



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS

PROCESSO Nº 08230.013569/2012-85

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2012 – SR/DPF/AL

A União, por intermédio Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas – SR/DPF/AL, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada por preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto nº 2.271, de 1997, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 11 de janeiro de 2013

Horário: 10:00 (10 horas - horário de Brasília)

Endereço: Portal Comprasnet - www.comprasnet.gov.br

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital no Comprasnet, até a data e horário da abertura da sessão pública

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação do serviço continuado de manutenção em sistema de refrigeração, com fornecimento de materiais e mão de obra com dedicação exclusiva, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas – SR/DPF/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. Os itens da licitação estão agrupados em único lote, conforme tabela abaixo, devendo o licitante encaminhar propostas para todos os dois em disputa.

Grupo	Itens	Descrição	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado
01	01	Serviços de manutenção, com fornecimento de mão de obra, com dedicação exclusiva.	R\$ 96.205,32	R\$ 161.655,36
	02	Fornecimentos de peças em geral.	R\$ 65.450,04	

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL por grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência (fls. 02/19 do processo físico)

1.5. Anexo ao termo de Referência - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

1.6. ANEXO II - Minuta do contrato

1.7. ANEXO III - Termo de Conciliação entre a União e o Ministério Público do Trabalho

1.8. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico, em situação regular, por meio do Portal Comprasnet, para participação de Pregão Eletrônico.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.11. Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal Comprasnet, conforme procedimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no Comprasnet até a data e horário da abertura da sessão pública.

4.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

a. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

b. que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

c. que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.

d. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2.1. O licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá declarar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Comprasnet.

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:

4.3.1. Valor mensal e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

4.3.1.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

4.3.1.2. Considerando que a prestação dos serviços envolve cessão de mão-de-obra, é vedado à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, por força do artigo 17, XII, da Lei Complementar nº 123, de 2006, utilizar-se dos benefícios tributários do Simples Nacional em sua proposta de preços, exceto quanto às atividades de vigilância, limpeza ou conservação, para as quais a referida proibição não se aplica, conforme artigo 18, § 5º-H, da mesma lei.

4.3.1.3. As parcelas relativas a gastos com reserva técnica poderão ser incluídas na proposta de preços, desde que sejam indicados prévia e expressamente os custos cobertos por esse item.

4.3.1.4. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

4.3.2. Descrição detalhada do objeto ofertado.

4.3.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

4.3.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

4.3.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

4.3.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

4.3.2.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

4.4. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.4.1. A Contratada deverá 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.1. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.1.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL de cada item do grupo**.

7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance no sistema e do valor consignado no registro.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

7.3.1. Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.

7.4. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.10. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

7.10.1. O Sistema de Pregão Eletrônico identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo comparação entre os valores do licitante com menor preço e das demais ME/EPP na ordem de classificação, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.10.2. Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo

de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.10.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.10.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, na faixa dos 5% (cinco por cento) de diferença para a primeira colocada, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, conforme subitem acima.

7.10.5. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.10.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.11. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.11.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.12. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.12.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar

se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

8.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

8.3. O licitante deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

8.3.1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.3.2. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8.4. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Será desclassificada a proposta final que:

8.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

8.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

8.5.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.5.4. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

8.6. Também será desclassificada a proposta final que:

- a.** Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- b.** Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

8.6.1. A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

8.6.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 8.6.2.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;
- 8.6.2.2.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 8.6.2.3.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 8.6.2.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 8.6.2.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 8.6.2.6.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 8.6.2.7.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 8.6.2.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 8.6.2.9.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 8.6.2.10.** Estudos setoriais;
- 8.6.2.11.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 8.6.2.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 8.6.2.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexeqüibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata

desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.10. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, do email cpl.sral@dpf.gov.br, com posterior encaminhamento do documento pertinente por via postal ou similar no prazo máximo de **02 (dois) dias**.

9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal e estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com as **Fazendas Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3.2.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá

comprovar que possui **capital mínimo** equivalente a **05% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, os profissionais discriminados no item 7.6 do Termo de Referência, detentor de atestado de responsabilidade técnica, quando for o caso, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

i. Experiência e qualificação para manobras de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da SPRINGER/CARRIER, conforme objeto discriminado no Termo de Referência;

a.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.

a.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

b. Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

i. manobras de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da SPRINGER/CARRIER;

b.1. Os atestados deverão estar devidamente registrados na entidade profissional CREA, se exigível tal registro.

c. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

i) escritório no(s) local(is) definido(s) no Termo de Referência, onde se concentrará a prestação dos serviços, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

ii) pessoal treinado e com a qualificação exigida, conforme discriminado no item 7.6 do termo de Referência;

iii) materiais para execução dos serviços, conforme discriminado no item 8 do termo de Referência;

9.4. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

9.4.1. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. O licitante que já estiver cadastrado no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

9.5.1. A verificação se dará mediante consulta on line, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.

9.5.2. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de **01 (uma) hora**, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.5.3. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame,

prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.11.1.1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

9.11.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

9.11.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.11.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.11.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de **01 (uma) hora**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.1.1. O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

13.2. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG n° 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

13.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

13.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. DA GARANTIA

14.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **05% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de **30 (trinta)** dias a partir da data da celebração do contrato.

14.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

14.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

14.2.1. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

14.2.1.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.1.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.1.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

14.2.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

14.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

14.4. 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.

14.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data em que tiver sido notificada.

14.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

14.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.10.1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados

na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n° 8.666, de 1993.

15.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

15.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

15.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

15.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

15.3.2.1. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

15.3.3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3.4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

17.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

17.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b. Da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

17.2.2. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.2.2.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

17.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

17.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

17.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

17.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que mantiver tal condição por não incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

17.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

17.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

17.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I = (6 / 100) / 365$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

18.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

18.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

18.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

18.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

18.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

18.3.1. Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

c. Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

18.3.2. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

18.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.4.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

18.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

18.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

18.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

18.5.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

18.5.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

18.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

18.5.2.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.5.2.4. Aplicação do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição IBGE, para os seguintes itens ou parcelas de custos da Planilha: uniforme, materiais, equipamentos e outros insumos diversos, especificados na proposta aceita.

18.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

18.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.7.1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.8.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/200358

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 702T-13

Elemento de Despesa: 3390.37 (locação de mão de obra) e 3390.30 (fornecimento de materiais)

19.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

20.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

20.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Fizer declaração falsa;

20.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

20.5. 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.

20.6. As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

21.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do email: cpl.sral@dpf.gov.br.

21.2.1. O pedido de esclarecimentos será respondido em até vinte e quatro horas.

21.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.15. Os autos do processo, incluindo o Edital e seus Anexos, permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Walter Ananias, 705, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-065, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

21.15.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.dpf.gov.br.

21.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

21.17. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto nº 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

21.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Maceió/Al - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Maceió/AL, 20 de dezembro de 2012.

Omar Gabriel Haj Mussi
Superintendente Regional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos **serviços de manutenção em sistema de refrigeração, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de peças em geral**, visando atender as necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas.

1.2. O Sistema de refrigeração em questão é composto de Ar Condicionado Central, com equipamentos da **CARRIER 30 GXB**, com 02(dois) motores resfriadores de água gelada (CHILLER), 04(quatro) compressores tipo parafuso semi-hermético, 14 (quatorze) fan coils, e 59 (cinquenta e nove) *Splits* de piso teto e de parede instalados com diversas potências variando de 9.000 a 60.000 btus.

1.3. Os serviços compreendem a disponibilidade de mão de obra especializada para prestação dos serviços de operação, supervisão, assessoramento técnico e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.3.1. Como condição para habilitação, será exigida da empresa selecionada a comprovação de experiência e qualificação da mão de obra para manobras de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da SPINGER/CARRIER, conforme os do objeto discriminado.

1.4. Os fornecimentos consistem na entrega dos materiais (peças, acessórios, subsistemas, componentes...) necessários para manutenção dos Sistemas de Refrigeração em uso.

1.5. A licitação será dividida em dois itens: um referente aos **serviços de manutenção e o segundo referente aos materiais a serem fornecidos**. Os itens serão **agrupados em lote único**, haja vista a dificuldade que resultaria para fiscalização do contrato, especialmente, quanto a exigência de garantia dos serviços e peças, no caso de se trabalhar com dois contratos, um de fornecimento e outro de serviço.

1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Os serviços de operação, apoio, assessoramento técnico, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas são indispensáveis para manter a segurança, bom funcionamento e aumento da vida útil dos equipamentos, bem como, para garantir a integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços e público em geral, que utilizam as instalações prediais da Polícia Federal neste Estado.

2.2. Além do conforto térmico necessário para os públicos interno e externos, o prédio da SR/DPF/AL está estruturado com rede de dados e voz, atualmente, com mais de 160 (cento e sessenta) equipamentos, entre computadores, servidores de rede, centrais de distribuição e outros, que necessitam de temperatura ambiente de projeto de 21° a 24°(vinte e um a vinte e quatro graus) Celsius, para o perfeito funcionamento.

2.3. O prédio Sede da Superintendência Regional do DPF em Alagoas (SR/DPF/AL) possui um sistema de ar condicionado central, composto de equipamentos da CARRIER, com dois motores resfriadores de água gelada (Chiller) com 04(quatro) compressores tipo parafuso semi-hermético, 14 (quatorze) fan coils, instalados e **em funcionamento a mais de 10 anos**. Splits de piso teto e de parede, com diversas potências em btu's, variando de 9.000 a 60.000, instalados em número de 59 (cinquenta e nove), portanto, faz-se necessária a manutenção desses sistemas, visando à conservação de suas instalações e o patrimônio da união.

2.4. Tratando-se de serviços com disponibilização de mão de obra, que não integram as carreiras do quadro permanente de servidores do Departamento de Polícia Federal, e considerando, também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2/2008.

2.5. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, e poderão ser licitados através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global por item, em virtude das características técnicas dos sistemas abrangidos, cujo controle, operação e manutenção se interagem, tornando viável a contratação de uma empresa especializada na manutenção de equipamentos de refrigeração central predial da SPRINGER CARRIER e Split's, para a prestação dos serviços em questão.

2.6. Os fornecimentos previstos são exclusivamente para atender as necessidades de manutenção dos equipamentos, que compõem o sistema de refrigeração objeto da contratação. A exemplo do que ocorre na manutenção de veículos e de elevadores, a prestação de serviços juntamente com o fornecimento de peças torna viável a execução do contrato dessa especificidade, haja vista que a garantia do resultado final produzido pelo contratado será exigida de apenas um fornecedor.

3. DEMANDA DO ORGÃO

3.1. Manutenção contínua do Sistema de climatização, visando o conforto térmico nas instalações e para o público interno e externo, que frequentam o órgão de Segunda-feira a Sexta-feira, preferencialmente, das 07h às 19h, contudo, haja vista a especificidade do trabalho policial, corriqueiramente, setores diversos do órgão têm a necessidade de prorrogar o horário normal de trabalho, adentrando o turno da noite, por vezes até a madrugada (no caso de flagrantes e serviços inadiáveis), além do serviço de plantão, que está disponível 24 horas dia, nos sete dias da semana e durante todos os anos.

3.2. O prédio a ser climatizado possui área construída total de 7.695,94 m² (sete mil seiscentos e noventa e cinco vírgula noventa e quatro metros quadrados), distribuídos em Pavimento térreo, 1º e 2º Pavimentos, cobertura com heliponto e sala de ginástica com aproximadamente 360m² (trezentos e sessenta metros quadrados), uma frequência diária de, aproximadamente, 200(duzentos) pessoas, entre servidores e terceirizados, além do público externo flutuante de 90(noventa) pessoas, que buscam por serviços na sede do órgão;

3.3. Sistema de ar condicionado central é composto por 02(dois) grupos de resfriamento, com condensação a ar, com 04(quatro) compressores parafuso semi-herméticos (CHILLERS), com capacidade de 115,7 TR (tonelagem de refrigeração) cada grupo, 14 (quatorze) unidades FAN-COIL's sendo duas unidades tipo gabinete para o auditório. A distribuição é feita por rede de dutos de ar, com material em folhas de flandres e revestidas com material isolante térmico e os difusores de insuflamento e retorno são feitos de alumínio pintados. O abastecimento de água gelada é feito através de tubos de ferro galvanizado revestidos com isolante térmico. Além do Sistema Central, há em utilização no prédio e nas bases da SR/DPF/AL 59 (cinquenta e nove) Splits de piso teto e de parede instalados com diversas potências em btu's variando de (9.000 a 60.000).

3.4. Dados Gerais dos sistemas, componentes e instalações de climatização/ar-condicionado, refrigeração, e exaustão no Estande de Tiro, do edifício-sede e das unidades descentralizadas da SR/DPF/AL:

Descrição	Quantidade
Central de Ar-condicionado (Chiller compressor parafuso, 115,7 TR cada, modelo 30GXB122386S, Marca Springer Carrier)	02
Componentes de insuflação de ar da central de ar-condicionado (Fan coil), Marca Springer Carrier-Modelos : 2un(40AQA18); 1un(40AQA35); 2un (40AQA25); 4un (40AQA15); 2un(40AQA12);2un (TBITB17VSS808E) e 1un(TBITB15VSS808E);	14
Splits de teto e de parede (de 9.000/18.000/24.000/30.000/36.000 e 60.000) BTU's	59
Bombas d'água do sistema de ar central, marca (WEG) de alto rendimento com 25 HP.	02
Exaustor para o ESTANDE DE TIRO MARCA WEG com motor de 2 CV	01

3.5. Para manutenção dos sistemas destacados, faz-se necessário o fornecimento de peças em geral. São diversos tipos de subsistemas, componentes, ferramentas e acessórios, que diante do uso contínuo e das intempéries sofrem desgastes e necessitam de reposição.

3.6. Por se tratar de um sistema em uso a mais de 10 anos, o plano de manutenção já não segue, exclusivamente, a rotina definida pelo fabricante, e necessita de um acompanhamento especializado constante, bem como, intervenções sob demanda, não sendo possível definir um cronograma para substituição da peças, mesmo que por estimativa.

3.7. Com base no histórico de consumo de contratos anteriores e similares, bem como, das intervenções pontuais realizadas nos Sistemas em questão, projeta-se um gasto médio mensal de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), com a aquisição de peças, componentes, acessórios e outros matérias para uso na manutenção corretiva e preventiva.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A seguir encontra-se a rotina de serviços e tarefas de MANUTENÇÃO PREVENTIVA a serem realizados para todos os sistemas envolvidos na manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e Splits instalados. Para cada um deles, deverão ser, ainda, considerados todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à MANUTENÇÃO CORRETIVA, sempre que necessária ou quando recomendado pela fiscalização dos serviços.

4.2. Será de responsabilidade da empresa Contratada a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o **Plano de Manutenção**, aliado ao **Programa de Eficientização Energética** com base na presente especificação. Também será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer avaria que venha ocorrer nas instalações do Edifício da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, proveniente das atividades constituída pelo processo licitado, arcando com qualquer prejuízo, deixando as instalações e sistemas em perfeito estado.

4.3. No início da prestação dos serviços a Contratada deverá efetuar um levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos, e instalações existentes no imóvel, objeto desta especificação, e apresentar Relatório Preliminar em meio magnético, elaborado através de editor de texto (Word) compatível com o utilizado pela contratante, acompanhada de uma cópia impressa, devidamente assinada pelos(s) responsável (eis) técnico(s) da Contratada, bem como, relação de peças e materiais, com as quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque (na Superintendência), para atendimento às manutenções corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da Contratada na prestação de serviços), a fim de que a Contratante autorize a contratada a providenciar sua aquisição, atendida as características peculiares de prestação de serviços para as edificações e sistema de ar condicionado central e dos Split's.

4.3.1. Do levantamento Preliminar, deverá fazer parte à realização de inspeção em todas as instalações, no que couber à edificação, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos, motores, equipamentos, instalações especiais (ar condicionado, etc.).

4.4. A entrega do levantamento supracitado deverá ser precedida do registro de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no Órgão competente (CREA).

4.5. Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser apresentado pela contratada relatório dos serviços prestados, em meio magnético e impresso, conferido e assinado pelo responsável técnico da Contratada. O

documento em meio magnético, deverá ser elaborado em arquivo tipo DOC, gravado através de software compatível com o utilizado pela Contratante para editoração de texto e deverá conter:

4.5.1 Serviços executados;

4.5.2 Valores medidos ao término dos serviços corretivos e preventivos;

4.5.3 Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, desempenho dos equipamentos, etc.;

4.5.4 Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da Fiscalização;

4.5.5 Cópia das fichas histórica dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;

4.5.6 Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.

4.6. O relatório mensal, referente ao último mês de prestação dos serviços, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o término contratual, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações nas condições em que se encontram.

4.7. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.

4.8. Apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do responsável e ou co-responsável técnico pelos serviços do objeto contratado.

4.9. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a Contratada deverá previamente comunicar formalmente a necessidade da utilização de Apoio Técnico externo a Contratante para as providências cabíveis.

4.10. As especificações das tarefas básicas são as seguintes.

4.10.1. A metodologia de execução para os serviços de manutenção do sistema de ar condicionado central e split's piso teto e parede deverá conter medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza e manutenção de todos os componentes do sistema de climatização, de maneira a garantir a qualidade do ar interior e prevenir riscos a saúde dos ocupantes e demais usuários, de acordo com as normas e instruções descritas na portaria n.º 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada, dentro do que for cabível no escopo dos serviços aqui descritos.

4.10.2. Competem aos profissionais técnico em refrigeração e auxiliar executarem todos os serviços a seguir discriminados:

a) Condicionadores - Condensação à ar e água :

Diariamente

- Operação de todo o Sistema;

- Verificação da existência de ruídos anormais;
- Verificação das lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos;
- Verificação do funcionamento de ventiladores, motores e compressores;
- Verificação e registro das condições de trabalho.

Semestralmente

- Inspeção dos quadros elétricos e fiações;
- Verificação das tensões e corrente no motor;
- Limpeza das bandejas e drenos;
- Verificação do nível do óleo no compressor (somente para compressor semi-hermético);
- Verificação de vazamento no sistema hidráulico;
- Testar a ação dos termostatos e umidostatos;
- Limpeza da casa de máquinas.

Mensalmente

- Verificar a existência de vazamento de gases refrigeradores;
- Verificação dos relés de sobrecargas;
- Limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificação do alinhamento e tensão das correias;
- Verificação do alinhamento das polias;
- Verificação dos ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
- Limpeza das serpentinas dos evaporadores e ventiladores;
- Limpeza dos filtros de ar;
- Efetuar leitura de entrada e saída de ar e/ou água do condensador e evaporador;
- Verificação do nível de óleo/vazamento, verificação da carga de gás;
- Verificação do fecho de tampas dos acoplamentos;
- Reaperto das conexões, tampões, uniões e parafusos de fixações;
- Eliminar vibrações;
- Lubrificar os mancais do motor e ventilador;
- Verificação dos contatos das chaves magnéticas;
- Apertar todos os terminais e fusíveis;
- Verificação dos estados dos rolamentos/lubrificação;

- Medição de corrente de todos os motores, comparando-a com os valores da placa;
- Limpeza geral nos quadros elétricos de todo o sistema;
- Reaperto da base de fixação dos motores, bombas;
- Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos das bombas;
- Lubrificação de rolamentos;
- Verificação do alinhamento e acoplamento moto-bomba;
- Troca do óleo;
- Limpeza do quadro elétrico;
- Apresentação de relatório com registro das condições de funcionamento.

Trimestralmente

- Verificar isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação nas esquadrias;
- Verificação/inspeção de manômetros;
- Verificação do aterramento dos quadros elétricos;
- Medições da resistência de isolamento dos motores elétricos.

Semestralmente

- Lubrificar rolamentos do motor;
- Lubrificar rolamentos do ventilador;
- Aperto das conexões elétricas.

b) Fan coil/Fancolete

Diariamente

- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar a tensão das correias;
- Verificar o aquecimento do motor;
- Operação e monitoramento geral do sistema;
- Qualquer serviço que se fizer necessário ao perfeito funcionamento do sistema

Mensalmente

- Limpar externa e internamente o condicionador;
- Limpar e trocar (se necessário) os filtros de ar;

- Limpar sistema de drenagem e bandeja do condensador;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir fixação e alinhamento de polias do ventilador;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e sanar vazamento de água;
- Verificar fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que falta;
- Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada;
- Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Verificar operação dos dampers e splitters (se houver);
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis;
- Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos (se houver);
- Verificar atuação do comando pneumático (se houver);
- Limpar filtros de linha (de água);

Trimestralmente

- **Eliminar focos de oxidação nas estruturas “dos fan coil’s;**
- Limpar casa de máquinas;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados);
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos;
- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;

Semestralmente

- Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;
- Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver);
- Verificar e ajustar atuação de válvula de três vias;
- Verificar nível de água e funcionamento da bóia de alimentação da caixa de umidificação (se houver);
- Verificar e limpar serpentina;
- Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termostato, manômetro e termômetro);

- Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas;
- **Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;**
- Retocar pintura;

Competem aos profissionais técnico em refrigeração e auxiliar de manutenção executarem todos os serviços a seguir discriminados:

c) Sistema SPLIT - Aparelhos de piso teto ou de parede.

Diariamente

- Verificar a temperatura de insuflamento;
- Verificar vazamentos de água e gás.

Mensalmente

- **Verificar as instalações elétricas, efetuando a medição da tensão e corrente;**
- **Limpar o filtro de ar;**
- **Limpar o evaporador;**
- Limpar os condensadores;
- Limpar os equipamentos.
- **Limpar externa e internamente o equipamento** e acessórios em geral;
- Verificar todos os ramais frigoríficos entre a condensadora e evaporadora e reparar as avarias detectadas;
- Verificar a trabalhabilidade do motor ventilador e sanar problemas existentes;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensador;
- Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

Trimestralmente

- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;

Semestralmente

- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- Manobrar válvulas de serviços do princípio ao fim do curso (se houver);
- Verificar e limpar serpentinas do evaporador e do condensador;

d) Chillers (CENTRAL DE ÁGUA GELADA) Sistema Central de Ar Condicionado;

Diariamente

- Verificar o funcionamento dos equipamentos ligando e desligando quando não estiver em operação pela automação;
- Inspeção visual e verificação do funcionamento dos equipamentos e sistemas
- Verificação da existência de ruídos e vibrações anormais;
- Verificação de vazamentos de água através de registros, válvulas, vedações, juntas, conexões e equipamentos de medição;

Semanalmente

- Verificação e registro das temperaturas e pressões de água gelada (entrada e saída), quando a medição for possível através dos visores digitais da máquina ou de termômetros, vacuômetros ou manômetros fixos ou portáteis;
- Verificação da ocorrência de aquecimento excessivo dos motores;
- Verificação da atuação dos alarmes e registro das ocorrências;
- Verificação e registro da tensão e corrente elétricas nos quadros elétricos, compressores e ventiladores.

Mensalmente

- Limpeza e verificação do estado geral dos equipamentos e sistemas;
- Verificação das condições de isolamento termo-acústico dos equipamentos;
- Observação de ruídos e vibrações anormais, verificação do estado dos amortecedores de vibração;
- Verificação das condições de fixação de flanges, mancais, suportes, apoios, bases, motores e compressores, reaperto de parafusos e porcas e realização de soldagens necessárias;
- Verificação da vedação e fixação das tampas e painéis de fechamento do gabinete e de quadros de comando e força;
- Verificação do isolamento térmico das tubulações de água gelada;
- Medição e registro de diferenciais de temperatura nas linhas frigoríficas;
- Verificação do visor do refrigerante e registro da presença de bolhas;
- Verificação da carga e da ocorrência de vazamentos de gás refrigerante;
- Medição e registro de pressões de sucção e descarga dos compressores;
- Verificação do estado do óleo dos compressores;
- Medição e registro de pressão e nível de óleo dos compressores;
- Verificação do aquecedor de óleo do cárter;
- Verificação e registro das temperaturas de óleo no retorno e no cárter;

- Verificação, limpeza e secagem dos filtros de ar e grades de proteção dos ventiladores;
- Verificação do funcionamento e atuação da chave de fluxo;
- Verificação da operação dos controles de vazão;
- Verificação dos pontos de atuação dos termostatos, pressostatos e sensores eletrônicos;
- Verificação da atuação das válvulas de controle, retenção e segurança;
- Verificação do estado geral dos cabos, fios, eletrodutos, conduites e contatos elétricos;
- Verificação do estado e do funcionamento dos comandos, circuitos e componentes elétricos e eletrônicos (controles, sensores, placas, chaves, relés, fusíveis, contadores, capacitores, disjuntores, etc.);
- Verificação do funcionamento de lâmpadas e botoeiras.

Trimestralmente

- Verificação de danos e corrosão nos gabinetes, nas estruturas, nas partes, peças e componentes dos equipamentos e nos quadros elétricos e instalações, promovendo o devido tratamento, se necessário;
- Verificação de ocorrência de depósitos, incrustações e corrosão nas serpentinas e realização de limpeza e lavagem externa;
- Verificação da atuação dos pressostatos de alta e de baixa nas linhas frigoríficas;
- Medição e registro dos valores de desarme dos pressostatos de alta e de baixa nas linhas frigoríficas;
- Verificação do estado do plug fusível;
- Verificação, medição e registro do superaquecimento e sub-resfriamento nas linhas frigoríficas;
- Verificação do estado e limpeza de filtros secadores nas linhas frigoríficas;
- Verificação da atuação do pressostato do óleo;
- Verificação das juntas de vedação no condensador e no evaporador;
- Verificação e limpeza dos filtros de água gelada;
- Limpeza e verificação do funcionamento das pás do rotor;
- Verificação do balanceamento, fixação e estado geral do rotor;
- Verificação da fixação dos acoplamentos;
- Verificação e lubrificação de eixos, rolamentos e mancais;
- Efetuação de testes em controles de proteção, relés e fusíveis;

- Verificação de bornes, conexões, contatos e terminais elétricos e realização de reapertos, limpeza, aplicações e soldagens necessários;
- Verificação das proteções térmicas;
- Limpeza interna e externa dos quadros de comando e força.

Semestralmente

- **Limpeza e desamassamento das aletas;**
- Verificação da válvula ou dispositivo de expansão;
- **Verificação do funcionamento dos termostatos;**
- Aferição e calibragem de termômetros e manômetros;
- Verificação de folga do eixo dos motores elétricos;
- **Limpeza interna e externa da carcaça e rotor dos ventiladores;**
- Verificação e registro da corrente de desarme dos relés de proteção;
- Verificação do funcionamento dos temporizadores;
- Verificação dos circuitos de intertravamento;
- Verificação do isolamento elétrico dos motores;
- Verificação do sistema de purga.

Anualmente

- Análise, em laboratório, conforme normas técnicas, do óleo dos compressores, com apresentação de relatório técnico;
- Substituição do óleo e do filtro de óleo dos compressores, se necessário e de acordo com os resultados da análise do óleo dos compressores;
- Limpeza dos reservatórios de óleo dos compressores, se necessário;
- Verificação do estado e atuação dos isolamentos térmicos;
- Verificação do estado geral da pintura dos equipamentos, realização de repintura e eliminação de pontos de corrosão;
- Substituição dos filtros do circuito frigorífico;
- Substituição dos filtros de água gelada;
- Limpeza das serpentinas do condensador e evaporador;
- Limpeza geral e lavagem completa dos equipamentos.
- **Análise físico-química**, em laboratório, conforme normas técnicas e recomendações do fabricante, **da água gelada**, com apresentação de relatório técnico;
- **Tratamento da água gelada** com aplicação de produtos químicos apropriados e normatizados, conforme recomendações do fabricante e em consonância com os resultados obtidos na análise da água;

e) **Bomba de água gelada**

Mensalmente

- Limpar externamente a bomba e motor;
- Verificar e limpar filtros de sucção;
- Verificar e limpar sistema de drenagem da água;
- Verificar funcionamento dos purgadores de ar;
- Verificar e ajustar gaxetas das bombas;
- Verificar e corrigir nível de óleo das bombas;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e reapertar flanges, abraçadeiras, juntas flexíveis e mangotes;
- Verificar e eliminar vazamentos de água nas gaxetas dos registros e válvulas;
- Limpar internamente o quadro de comando;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar operação das chaves magnéticas;
- Verificar dispositivos e circuitos de comando;
- Eliminar focos de oxidação;

Trimestralmente

- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduítes;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção (se houver);
- Verificar alinhamento e acoplamento do conjunto moto bomba;

Semestralmente

- **Trocar óleo de bomba;**
- Manobrar registros hidráulicos do princípio ao fim do curso;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato, manômetro, termômetro, temporizador e chave de fluxo);
- Verificar e limpar contatos elétricos;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação da base;
- Lubrificar registros hidráulicos.

Anualmente

- Inspeccionar selo mecânico (se houver);

- Inspecionar válvula de retenção;
- Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

f) **Exaustor**

Mensalmente

- Limpar externamente o ventilador / exaustor;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador / exaustor;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
- Eliminar focos de oxidação.

Trimestralmente

- Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador / exaustor e do motor;
- Verificar eletro dutos e conduites;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes

Semestralmente

- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico);
- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos.

Anualmente

- **Verificar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor;**
- Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

g) **Quadro elétrico**

Para estas atividades o profissional técnico em sistema de ar condicionado central além do seu auxiliar contará com o apoio de um profissional eletricista.

QUADROS DE COMANDO ELÉTRICOS

Diariamente

- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

- Verificar a existência de disjuntores, fusíveis, contadores, relés, botões liga/desliga etc., danificados ou soltos.

Semanalmente

- Medir e registrar, na entrada dos quadros, a tensão e corrente;

Mensalmente

- **Medir e registrar a tensão e corrente nos circuitos** dos quadros, a plena carga;
- **Verificar e registrar o equilíbrio das fases nos quadros;**
- **Inspeccionar os barramentos, terminais e conectores;**
- Verificar o sistema de aterramento dos quadros;
- Inspeccionar o funcionamento dos disjuntores, relés, bases de fusíveis, chaves e contadores;
- Verificar a existência e estado de conservação dos identificadores dos quadros e circuitos;
- Verificar e corrigir os pontos de aquecimento anormais;
- **Eliminar focos de oxidação.**

Trimestralmente

- Verificar oxidação e desgaste dos contadores e articuladores;
- Verificar estado dos parafusos de ajuste e bases de fusíveis;

Semestralmente

- Verificar o estado geral dos armários dos quadros quanto a corrosão, ruídos, vibrações e operação;
- Reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, disjuntores e equipamentos;
- Limpar os armários dos quadros e lubrificar as dobradiças;
- Aferir os instrumentos de medição dos painéis dos quadros;
- Medir e registrar a resistência de aterramento dos armários dos quadros;
- Testar a continuidade dos circuitos.

Anualmente

- Verificar e ajustar os instrumentos de controle e segurança;
- Verificar e ajustar a regulação dos relés temporizados e de proteção;
- Verificar regulagens de proteção através de transformadores do circuito de controle;
- Retocar pintura.

h) Rede de dutos - TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS E DUTOS DE AR

Semanalmente

- Verificar o funcionamento de registros e válvulas dos circuitos de fluido refrigerante e condensação;
- Verificar o funcionamento dos “*dampers*”.

Quinzenalmente

- Verificar as tubulações de fluido refrigerante.

Mensalmente

- Lubrificar registros e válvulas;
- Limpar as grelhas e difusores;
- Eliminar processo corrosivo e retocar pintura das tubulações.

Bimestralmente

- Verificar e corrigir vazamento dos dutos de ar (insuflamento, retorno e exaustão);
- Manobrar cada registro hidráulico ao fim do curso, voltando-o à posição original;
- Verificar a regulagem das grelhas de ar.

Trimestralmente

- Verificar e reparar isolamento térmico das tubulações e dos dutos de ar;
- Executar a limpeza interna das válvulas, filtros e registros;
- Verificar a existência de componentes danificados e elementos de vedação.

A cada três anos

- “**Efetuar limpeza dos dutos do sistema com um todo, grelhas e trocadores de calor**”;
- Efetuar alteração dos dutos e colarinhos, quando necessários;
- Observar portaria no. 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração.

i) Salas de Máquinas e demais ambientes de serviço

SALAS DE MÁQUINAS

Mensalmente

- Verificação das condições das instalações elétricas e nível de iluminação;
- Verificação das condições das instalações hidráulicas;
- Verificação das condições de acesso e fechamento das portas;

- Verificação da presença de objetos e materiais estranhos depositados no local;
- Verificação de situações de penetração, infiltração ou acúmulo de água;
- Verificação do isolamento térmico de dutos e tubulações;
- Verificação da vedação em juntas, conexões e acoplamentos;
- Limpeza dos filtros das tomadas de ar;
- Verificação da existência de frestas nos filtros de ar;
- Verificação do acionamento mecânico dos registros de ar (dampers);
- Limpeza geral do ambiente.

Trimestralmente

- Verificação das condições gerais da existência de danos e corrosão e da fixação dos dutos e demais partes e componentes dos retornos, saídas, entradas e tomadas de ar;
- Verificação do estado geral, da existência de danos e corrosão e limpeza das venezianas externas;
- Verificação do funcionamento e limpeza dos dispositivos de abertura, travamento e fechamento dos dampers;
- Limpeza e lubrificação dos dampers;
- **Medição e registro de velocidade e vazão de ar junto às tomadas de ar;**
- Medição e registro do diferencial de pressão através dos filtros da tomada de ar;
- Verificação e registro das condições ambientais (temperatura e umidade).
- Frequência anual
- Substituição dos filtros ou elementos filtrantes das tomadas de ar;
- Limpeza geral em dutos, acoplamentos, grelhas, venezianas, registros, fixações, suportes, tubulações, instalações e acessórios.

j) Ambientes Climatizados

Trimestralmente

- Verificação da existência de poeira, sujeira, produção de microorganismos, odores, umidade, infiltrações e ruídos, entre outras conseqüências, que sejam decorrentes ou possam prejudicar o condicionamento de ar;
- **Limpeza e lavagem de grelhas e difusores de insuflamento e retorno;**
- Verificação do estado geral, da existência de danos e corrosão e da fixação de grelhas e difusores de insuflamento e retorno;
- **Verificação da obstrução das saídas de ar de insuflamento e dos retornos;**

- **Observação do fechamento de portas e janelas no local;**
- **Verificação e registro das condições ambientais** (temperatura e umidade).

Semestralmente

- **Análise do ar dentro da edificação**, em conformidade com a Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA;
- **Apresentação à CONTRATANTE de relatório técnico** acerca das condições do ar interno da edificação, conforme item acima, indicando as providências necessárias a serem tomadas pela SR/DPF/AL,

Anualmente

- Medição e registro de velocidade e vazão de ar junto aos difusores;
- Verificação da vedação em juntas, conexões e acoplamentos;
- Lubrificação das partes móveis de grelhas e difusores de insuflamento e retorno.

k) Tratamento das bandejas dos equipamentos

- **Tratar as bandejas com compostos sólidos bactericidas e fungicidas licenciados pelas autoridades competentes, fornecidos pela CONTRATADA, visando minimizar a corrosão das bandejas e a proliferação de microorganismos.**

l) Análise microbiológica das bandejas dos equipamentos e da qualidade do ar

- Semestralmente ou consoante exigência do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, a CONTRATADA providenciará a análise microbiológica das águas das bandejas e da qualidade do ar no interior da edificação.

m) PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO, E CONTROLE – PMOC

1) Sem prejuízo do PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC) e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA, ou, ainda, outras que venham a substituí-las, complementá-las ou alterá-las;

2) **Apresentar o PMOC dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data do início da vigência do contrato, observadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos dos sistemas de climatização e legislação pertinente;**

3) Adaptar, se necessário, o PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, às exigências do PMOC;

4) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços nele especificados;

4.10.3 Conservação de energia e efficientização energética

4.10.3.1. Objetivos

- a) Identificar com precisão o consumo de energia, de modo a acompanhar sua evolução, estabelecendo prioridades na execução de ações, visando à obtenção de economia de energia quanto ao seu uso;
- b) Gerenciar o uso da eletricidade em função dos horários do dia e épocas do ano, procurando adequá-los, sempre que possível, ao sistema tarifário em vigor (a SR/DPF/AL mantém em contrato com a concessionária local cláusula para diminuir o consumo nos horários de pico da cidade e garantir a tarifa aplicada atualmente);
- c) Obter economia imediata por meio de ações que não exijam investimentos apreciáveis, identificando a existência de oportunidades para economia de energia e redução dos custos;
- d) Obter economia com retorno dos investimentos em prazos compatíveis com os praticados no mercado financeiro;
- e) Aperfeiçoar as rotinas de manutenção preventiva em todos os sistemas, visando obter um eficiente controle em todo o sistema elétrico instalado, não permitindo que qualquer equipamento possa funcionar fora de suas especificações originais;
- f) Executar rotinas programadas englobando ao mesmo tempo as atividades de manutenção preventiva das instalações elétricas com atividades de conservação de energia.

4.10.3.2. Metodologia

- a) Através de levantamentos de campo, com a execução de medições e coleta de informações por técnicos devidamente capacitados, formar-se-á um banco de dados, que será analisado com simulações e análises.
 - b) Junto às análises supracitadas deverá ser apresentado um relatório completo da utilização de energia, identificando quais as ações necessárias e imediatas para redução do consumo e as medidas de médio prazo, indicando os valores relativos à economia que será obtida, as providências a serem tomadas, os investimentos (se necessário) a serem feitos e os ganhos que poderão ser auferidos;
 - c) Serão desenvolvidos programas internos permanentes de economia de energia, visando à manutenção e a ampliação do trabalho inicialmente implantado;
 - d) Esta metodologia encontra-se baseada em três áreas de atuação. A primeira abrangendo a análise técnica dos usos finais de interesse, sugerindo medidas de conservação. A segunda compreende a avaliação econômica dessas sugestões, determinando sua competitividade em relação às aplicações financeiras ofertadas pelo mercado. A terceira abrange a análise administrativa e tarifária, nas quais se verifica a possibilidade de redução de custos, através de medidas administrativas e mudança de modalidade tarifária.
- d.1) Avaliação técnica
 - d.1.1) Os levantamentos necessários a elaboração da avaliação técnica tem, como objeto de atenção, o sistema de transformação e distribuição de

energia elétrica, bem como os diversos equipamentos vinculados a cada uso final considerado e os demais sistemas de propriedade do Contratante;

d.1.2) Os itens analisados deverão compreender transformadores, quadros de distribuição de circuitos, iluminação, motores, ar-condicionado, refrigeração, análises de curvas de carga, análises das contas de energia com verificação do fator de potência, fator de carga, consumos específicos, tarifação horo-sazonal e controle de demanda.

d.2) Avaliação econômica

d.2.1) Nesta avaliação serão utilizadas ferramentas contábeis e de economia para análise das medidas de conservação sugeridas na avaliação técnica;

d.2.2) Esta abordagem permitirá determinar a receita equivalente que é definida como sendo o montante que será percebido, após a implantação das medidas de conservação sugeridas, já descontadas as amortizações referentes aos dispêndios que por ventura venham a ser realizados. Em outras palavras, pode ser entendido como o ganho adicional (lucro) que será obtido em consequência do pleno aproveitamento das oportunidades a serem identificadas;

d.2.3) Serão computados também os benefícios advindos pela avaliação administrativa e tarifária. A partir dessas informações, verificar-se-á a taxa mínima de atratividade no processo de avaliação econômica.

d.3) Avaliação administrativa e tarifária

d.3.1) Nesta avaliação, serão observados aspectos tais como:

- Procedimentos internos que causam desperdício de energia;
- Consumo específico e possibilidades de mudança da classe tarifária (convencional, ou Horo-Sazonal verde ou azul); A SR/DPF/AL tem tarifa horo-sazonal verde;
- Redução de tarifas e multas por ultrapassagem de consumo, de demanda e baixo fator de potência.

4.10.3.3. Diagnóstico energético

a) A Contratada deverá realizar o diagnóstico técnico, a partir de estudo detalhado dos insumos energéticos atualmente consumidos na operação e manutenção das instalações, com a finalidade de identificar o potencial de redução de consumo existente;

b) Efetuar análise comprobatória da viabilidade de aplicação de ações que visem aproveitar o máximo de potencial dos insumos energéticos detectados no diagnóstico;

c) Realizar projetos de combate ao desperdício, visando o uso racional e eficiente dos insumos energéticos, viabilizando, na prática, a implantação das soluções diagnosticadas;

- d) Qualificar e quantificar as fontes energéticas, otimizando o seu enquadramento e identificando os desvios existentes;
- e) Elaborar e apresentar o plano de trabalho executivo;
- f) Promover a execução e implementação de ações, em coordenação com a Administração para garantir a eficiência das medidas propostas e aprovadas, assim como a transferência de tecnologia, visando à continuidade do programa de uso racional e eficiente dos insumos energéticos e de seus benefícios, pela Contratante, findo o prazo contratual previsto;
- g) Programar medidas que venham a reduzir as demandas de insumos energéticos e, conseqüentemente, reduzir os valores desembolsados para a operação da infraestrutura local;
- h) Criar uma cultura de Conservação e Otimização do uso racional de insumos energéticos no âmbito das unidades do Departamento de Polícia Federal;
- i) Após a aprovação pela fiscalização das diretrizes básicas constantes do relatório de Avaliação Preliminar, serão desenvolvidos todos os procedimentos intrínsecos ao Diagnóstico Técnico e Econômico a ser elaborado;
- j) A Contratante deverá analisar os resultados obtidos no Diagnóstico, sobre a viabilidade ou não das intervenções. A partir desta análise, em reunião com a Contratada, deverão ser abordadas todas as possibilidades do potencial econômico dos projetos, cujas medidas deverão ser devidamente aprovadas pela fiscalização. Para cada uma das medidas aprovadas, cujo estudo realizado tenha demonstrado a potencialidade econômica da sua implantação, deverá ser autorizada a implementação;
- k) A eventual construção ou reforma e mesmo a instalação de novos equipamentos nas instalações da Contratante, deverá ser executada de acordo com a boa técnica e sem causar transtornos ou danos ao perfeito funcionamento das instalações, podendo ser as expensas do Contratante ou da Contratada, desde que autorizadas pela Contratante e dentro dos limites estabelecidos, devendo ser executado de acordo com a boa técnica;
- l) A Contratada deverá notificar quando da finalização da obra ou da instalação dos equipamentos, a qual deverá realizar os testes de aceitação;
- m) As medidas a serem propostas e implementadas não poderão, em hipótese alguma, reduzir a qualidade dos serviços prestados, a confiabilidade operacional e a manutenibilidade dos sistemas envolvidos;
- n) Do Diagnóstico Energético constarão análises técnico-econômicas, incorporando, no mínimo:
- Adequação dos contratos de fornecimento;
 - Análise detalhada do uso de energia elétrica, água e demais energéticos das instalações;
 - Recomendações que impliquem em alterações dos atuais níveis de operação e outras;

- Estabelecimento dos valores de referência que será baseado no consumo e demanda dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores a assinatura do contrato de manutenção, que servirão de referência para medição das economias a serem obtidas;
- O método de cálculo do consumo referência;
- O método proposto para o cálculo da economia;
- Propostas de otimizações;
- Medidas de implementação imediatas;
- Alteração de sistemas para atingir uma nova situação, com rotina controlada;
- Análise de tratamento e reciclagem da água;
- Detecção de vazamentos;
- O benefício anual a ser obtido;
- Comentários sobre recomendações especiais e respectivos custos, que venham a maximizar o desempenho de qualidade e segurança operacionais;
- Programa de treinamento, sujeito às adequações da evolução dos serviços;
- Garantia dos serviços e/ou equipamentos;
- Tratamento do tema Peças de Reposição, Estoque Mínimo e custos das peças de reposição.

4.10.3.4. Análises:

- a) As avaliações serão efetivadas a partir das informações coletadas das declarações do próprio Órgão, da série de medições instantâneas efetuadas, do levantamento dos principais equipamentos existentes e demais dados.
- b) Com base em comparações de uso, padrões, normas técnicas e características dos equipamentos poderão ser estimadas diferenças de eficiência e, conseqüentemente, de consumo de energia elétrica que constituem o potencial de redução de custos com energia.
- c) No estudo a ser desenvolvido, será apresentada a caracterização e a composição do consumo de energia elétrica, para os diversos usos finais do edifício, tais como: os consumos específicos médios, os balanços energéticos, os principais pontos críticos e as recomendações, visando à racionalização energética. A análise dos sistemas tarifários aplicáveis e todos os aspectos relacionados aos setores considerados, sob a ótica da conservação de energia.

4.10.4. Manutenção corretiva

- a) Compreende a atividade de manutenção a ser executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

- b) A Contratada deverá executá-las de imediato com aprovação da Contratante e independente dos dias e horários em que ocorram;
- c) Proceder, sempre que necessário e quando recomendado pela Fiscalização, aos reparos consertos e/ou trocas de peças, disjuntores, cabos, e etc.

4.11. Além das rotinas já especificadas, cabe à contratada observar os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Atenção as Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;
- b) Obedecer as especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.
- c) Otimizar o consumo de energia, inclusive observando as especificações contidas no Plano de Eficientização Energética;
- d) Atentar e aplicar as Normas Regulamentadoras da Portaria Nº3.214 (08/06/78), relativas à Engenharia e Medicina do Trabalho;
- e) Observar as rotinas de manutenção corretiva, preventiva e de eficientização energética;
- f) Operar os Sistemas que couberem aos edifícios, tais como: Sistemas Elétricos, equipamentos e energia estabilizada do Ar Condicionado Central e de teto, envolvendo bombas, motores, quadros elétricos e estabilizadores.

5. UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS.

5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.1.1. Sem prejuízo do que for disciplinado em Convenção Coletiva ou Díssídios das categorias de profissionais envolvidos nesta contratação, os uniformes deverão ser compostos, no mínimo, como as seguintes peças:

- a) Uma calça com tecido em brim com textura média e dois bolsos na parte de traz sobre as nádegas;
- b) Camisa de mangas curtas com tecido em brim, com textura média e dois bolsos na frente do tórax na altura do peito;
- c) Cinto de Nylon;
- d) Um par de botas meio cano na cor preta com a parte do piso em borracha, por semestre;
- e) Dois pares de meias em algodão na cor branca;
- f) Capa de chuva;
- g) Crachá

5.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser realizado da seguinte forma:

a) Dois conjuntos completos para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses e sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante;

b) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. DOS FORNECIMENTOS

6.1. Para execução dos serviços, caberá à Contratada o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário os materiais (peças, equipamentos, subsistemas...) adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, de forma complementar e assegurar à prestação satisfatória das manutenções preventivas e corretivas, dando cumprimento às demais condições contratuais.

6.2. Os materiais serão fornecidos até o limite do valor contratado (item 02), resguardado o direito da contratante de solicitar os acréscimos permitidos em lei.

6.3. Os materiais serão identificados pelos profissionais ou pelo serviço de fiscalização, adquiridos e fornecidos à contratada, que irá ser remunerada no valor resultante da aplicação do percentual de desconto ofertado na licitação sobre o preço faturado.

6.4. O valor de cada material faturado para a contratante não poderá exceder aos preços informados no SINAPI ou aqueles obtidos em pesquisa de mercado, prevalecendo sempre o que for mais vantajoso para administração, ou seja, o de menor valor.

6.4.1. A pesquisa de mercado deverá ser realizada em no mínimo três fornecedores e resultará da média obtida nos preços coletados para cada item fornecido.

6.4.2. A pesquisa de mercado será submetida previamente à Contratante, que após análise emitirá a ordem de fornecimento para Contratada.

6.4.3. Cópias de todos os preços coletados, da nota fiscal de aquisição e da autorização de compra (modelo anexo) deverão ser encaminhadas juntamente com a Nota Fiscal emitida pela contratada, para fins de pagamento do serviços.

6.4.4. A impossibilidade ou inviabilidade de cotação de preços, em face da limitação de mercado, deverá ser devidamente justificada e comprovada.

6.5. Entende-se por fornecimento a entrega à Contratante de todos os materiais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive serviços quarteirizados, dentre os quais, exemplificadamente, citamos: Chaves fusíveis, contadores, disjuntores, relés, quadros de força e comando, correias, rolamentos diversos, filtros, termostatos, pressostatos, válvulas, gás refrigerante (R-11, R-12 e R-22...), gás Nitrogênio, compressores para splits, hélices, óleos lubrificantes, tintas para pintura automotiva, além de serviços contratados com terceiros pela Contratada, desde que previamente autorizado pela Administração.

6.6. É responsabilidade da Contratada o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização dos materiais fornecidos no local de execução dos serviços.

6.7. Na eventual necessidade de troca de materiais/peças, não consideradas como de reposição, seu fornecimento pela Contratada ficará condicionado à aprovação prévia pela

FISCALIZAÇÃO, do orçamento apresentado, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS (MÃO DE OBRA)

7.1. Os serviços serão executados por meio de equipe técnica com permanência dedicada, constituída de profissionais para executar as funções relacionadas no quadro abaixo, nos termos estabelecidos e obedecidas às atribuições de cada cargo.

7.2. Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado e que possa assegurar a prestação satisfatória dos serviços contratados.

7.3. Quando o início dos serviços, a Contratada deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, indicar os membros da equipe técnica e o responsável encarregado (interlocutor oficial) perante a Contratante.

7.4. A mão de obra disponibilizada deverá cumprir a carga horária de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira aos sábados. O horário de trabalho, preferencialmente, será distribuído da seguinte forma: de segunda-feira à sexta-feira de 08h00min h às 12h00min horas e de 14h00min horas às 18h00min e aos sábados de 07h00min horas às 11h 00min, salvo disposição em contrário em convenção coletiva ou dissídio das categorias profissionais envolvidas.

7.5. A mão de obra profissional do **Supervisor Técnico** terá **15(quinze) horas de trabalho mensais assim distribuídas em duas visitas semanais**.

7.6. Dos proffisisinais abrangidos na contratação:

SUPERVISÃO TÉCNICA		
QUALIFICAÇÃO/ ATRIBUIÇÕES/ REQUISITOS	QUANTI-DADE	HORAS / MÊS
Engenheiro Mecânico Pleno. Desempenho das atividades discriminadas na Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/73, atribuídas a esta modalidade profissional. Supervisão de serviços relacionados à instalação e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização. Mínimo de seis meses de experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições exigidas, comprovada por anotações em carteira profissional ou através de ART.	01	15

EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
FUNÇÃO/QUALIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	QUANTI-DADE
Técnico de Refrigeração Técnico de nível médio (mecânico ou eletromecânico - Cód. nº 7257-05 – CBO-MTE ou famílias afins)	01

<p>Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização. Operação de equipamentos e sistemas de climatização. <u>Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos de climatização.</u> Realização de testes mecânicos e elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina.</p> <p>Conclusão de curso de formação profissionalizante na área específica, oferecido pelo SENAI, CEFET ou outra instituição reconhecida pelo MEC. Mínimo de seis meses de experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições, comprovada por anotações em carteira profissional. Participação e aprovação em treinamento de curso similar ao treinamento ministrado pelo fabricante dos resfriadores de líquido (<i>chillers</i>), específico para o modelo descrito no Termo de Referência.</p>	
<p>Auxiliar de manutenção de refrigeração</p> <p>Auxiliar de mecânico de manutenção de climatização (primeiro grau completo - Cód. nº 9112-05 – CBO-MTE ou famílias afins)</p> <p>Atividades auxiliares ao mecânico ou eletromecânico de climatização. Acionamento e desligamento de motores, ventiladores, <i>fancoils</i>, dispositivos de controle pneumático e eletroeletrônico, condicionadores de ar e exaustores. Limpeza de dutos, difusores, grelhas, drenos, filtros e equipamentos de climatização em geral. Limpeza de casas de máquina, casa de bombas, resfriadores de líquidos e acessos. Utilização de equipamentos de comunicação.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições, comprovada por anotações em carteira profissional.</p>	<p>01</p>

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas a seguir exemplificadas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

- Aparelho solda Oxi-acetileno
- Alicate estrangulador de tubos
- Alicate rebitador
- Alicate de pressão
- Alicate universal
- Alicate amperimétrico
- Alicate prensa terminal

- Arca de serra
- Termômetro
- Bomba JET
- Bandeja de pintura
- Chave catraca
- Chave cotoco
- Detector de vazamento de gás
- Escadas em alumínio de pequeno porte e de médio porte em forma de osciloscópio;
- Esmeril de bancada
- Estilete
- Ferro de solda
- Furadeira de baixo impacto
- Jogo de chave Allen
- Jogo de chave de boca
- Jogo de chave de grifo
- Jogo de chave ajustável
- Jogo de chave Phillips
- Jogo de brocas de aço rápido
- Jogo de chave de fenda
- Jogo de chave canhão
- Jogo de chave combinada
- Lima chata
- Lanterna
- Mascara de solda
- Multiteste
- Monifold com mangueiras de refrigeração
- Vacuômetro eletrônico
- Bomba de auto-vácuo.

8.2. Além das ferramentas e equipamentos exemplificados acima, a contratada deverá manter para uso permanente na sede da Contratante, todas as ferramentas básicas para cada profissional, além de outros equipamentos que deverão ser listados e mantidos em condições de uso nos serviços de manutenção predial.

8.3. A Contratada deverá instalar bancada com tomadas, tornos, lixadeiras, etc, em local definido pela Contratante.

8.4. A Contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho. O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina e engenharia do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI'S, que são responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizar para os seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

- Avental de raspa para proteção
- Calçados de segurança
- Cinturão pára-quedista

- Capacete
- Luvas de raspa de proteção
- Óculos de proteção
- Protetor facial
- Protetor respiratório
- Protetor auricular

8.5. Oficina de Reparos. A empresa Contratada para manutenção corretiva e preventiva contínua deverá manter na cidade de Maceió, uma oficina para reparos com os seguintes equipamentos:

9. VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 3216-6757, com o Agente de Polícia Federal Getúlio ferreira.

9.2. 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 abertura da sessão pública.

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

10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

10.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. executar os serviços e fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.1.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

11.1.6. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

11.1.7. manter escritório no(s) Município(s) de Maceió/AL, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

11.1.8. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.1.8.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.1.8.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

11.1.8.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.1.9. 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

11.1.10. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.1.11. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

11.1.11.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

11.1.12. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e comprovações atinentes as experiências e requisitos profissionais exigidos, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

11.1.13. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);

11.1.14. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.1.15. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

11.1.16. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.17. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

11.1.18. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

11.1.19. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.1.20. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.1.21. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

11.1.22. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

11.1.24. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.25. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.1.26. 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;

11.1.27. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

11.1.28. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

11.1.30. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.31. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.32. A Contratada deverá facilitar, com celeridade possível, a ampla ação da Fiscalização e a Coordenação de manutenção, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como ouvir as orientações e às solicitações que lhe forem efetuadas;

11.1.33. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização/Coordenação de Manutenção deverão ser consideradas e acatadas desde que sejam voltadas para o bom andamento dos serviços;

11.1.34. Atender as reclamações da Contratante sobre imperfeição de serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.35. A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços e fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

12.1.3. 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;

12.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do

órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.1.6. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e fornecimentos, na forma do contrato;

12.1.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1.8.1. 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;

12.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

13. AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1. O custo estimado global da presente contratação é de **R\$ XXXX (XXXX)** mensais, sendo **R\$ xxxxx (xxxx) com a prestação dos serviços e R\$ xxxx (xxxx) com o fornecimento de materiais.**

13.2. O valor máximo mensal da contratação é de **R\$ XXXX (XXXX)**, e o valor máximo global é de **R\$ XXXX (XXXX)**.

13.3. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços em pesquisas de preços praticados no mercado.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 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.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários (fornecimento de materiais e equipamentos), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

15.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

15.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.2. O fiscal ou gestor 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.

15.3. A conformidade do material 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.4. O representante da Administração 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 nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

a) Verificação dos relatórios de execução dos serviços apresentados;

b) Verificação da execução do plano de manutenção;

c) Verificação da operacionalidade do sistema;

d) Diligência para confirmação dos preços propostos para os fornecimentos e, posteriormente ao faturamento, chegada dos valores;

e) As relações mútuas da contratante e a contratada serão mantidas por intermédio de representantes da Administração (Fiscalização/Coordenação de Manutenção), designado pela Contratante;

f) Toda a atividade de **Fiscalização/Coordenação de Manutenção-GTED** será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu designado, objetivando a **verificação do**

cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas (Execução Contratual), em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo;

g) Comunicação entre a Fiscalização e a Contratada que deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico;

h) Reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas;

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4. Cometer fraude fiscal;

16.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias, e 0,7% (zero virgula sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, a partir do 11º (décimo-primeiro dia) até rescisão do contrato ou o limite de 20 (vinte) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e. 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 Administração pelos prejuízos causados;

16.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

16.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

17. PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta deverá conter:

17.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência;

17.1.2. Preço unitário, valor mensal e global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes deste Termo de Referência;

17.1.3. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que

incidam na contratação do objeto, apurados, no caso da mão de obra, mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

17.1.4. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

17.1.5. A **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** ou sentenças normativas **que regem as categorias profissionais que executarão o serviço** e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

17.1.6. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

17.1.7. Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas;

17.1.8. A empresa vencedora deverá apresentar detalhadamente e em conformidade com a Instrução Normativa N°02/08-SLTI/MPOG a planilha de custos e formação de preços de cada categoria profissional (mão de obra a ser empenhada) e a planilha orçamentária (estimativa de preço), conforme anexos deste Termo.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. No que couber às unidades do Departamento de Polícia Federal, deverão ser adotadas as rotinas de manutenção PREVENTIVA E CORRETIVA padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

a) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter permanente que obedecem a uma programação previamente estabelecida apresentada em cronograma físico, devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pela Administração.

18.2. O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência **poderá ser prorrogado**, no interesse da administração e conforme disposição do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993 e normas pertinentes.

18.3. O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência **poderá ser alterado, para acréscimos e supressões, a pedido da contratada ou no interesse da administração**, desde que obedeça às normas pertinentes à matéria.

18.4 O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência **poderá ser objeto de reajustes de valores, em qualquer de suas espécies**, desde que solicitada esta pela Contratada, aceita pela Administração e obedecida às normas pertinentes à matéria.

Maceió, 01 de agosto de 2012.

GETÚLIO FERREIRA DA SILVA

Agente de Polícia Federal

Classe Especial – Mtr.2.407.715

Engº.Civil e Engº de Seg. do Trabalho

DESPACHO/GAB

1. Aprovo o presente Termo de Referência, conforme o disposto no art. 9º do Decreto nº 5.450/2005.

Em ___ / ___ / _____.

Omar Gabriel Haj Mussi
Superintendente Regional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Mensal
1.	Serviço (Mão de Obra)		
1.1	Eletricista	01	R\$
1.2	Bombeiro Hidráulico	01	R\$
1.3	Pedreiro	01	R\$
1.4	Valor total dos serviços		R\$
2.	Fornecimento de materiais	Unidade	Valor Mensal
2.1	Valor estimado dos materiais	R\$	R\$ 5.500,00
2.2	Desconto proposto	%	
2.3	Proposta para fornecimento de materiais	R\$	
3.	Valor mensal da proposta	R\$	
4.	Valor anual da proposta (item 3 x 12 meses)	R\$	

Observações:

- Para cada posto de trabalho (itens 1.1, 1.2 e 1.3) o licitante deverá preencher uma planilha de custos e formação do preço da mão de obra, em conformidade com o modelo constante no edital (anexo II do Termo de Referência);
- O valor total dos serviços (item 1.4) será o resultado do somatório dos itens 1.1, 1.2 e 1.3;
- O valor do fornecimento de materiais (item 2.1) nesta tabela é fixo e foi estabelecido anteriormente no Termo de Referência;
- Para definição da proposta para o fornecimento de materiais (2.3), o licitante deverá aplicar o desconto ofertado (2.2) sobre o valor estimado dos materiais (2.1) e informar o resultado no item 2.3.
Exemplo: No caso de uma proposta de 01% (um por cento) de desconto, o valor do item 2.3 seria igual a R\$ 5.445,00, resultado da seguinte operação: R\$ 5.500,00 – 1%.
- Atenção: No registro da proposta e dos lances, quando da licitação, o proponente para o item 02 (fornecimento) deverá informar, apenas o percentual de desconto. O Sistema COMPRASNET efetuará a operação acima destacada e informará o valor da proposta para o item, com base no percentual de desconto informado.
- O valor mensal dos serviços será obtido pelo somatório dos itens 1.4 e 2.3.

7. O valor total da proposta (valor anual do contrato) será o resultado da multiplicação do item 3 por 12 (meses).

8. O desconto acima referenciado não pode ser zero e deverá ter no máximo 4(quatro) casas decimais por exemplo : mínimo do desconto = 0,0001.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Maceió/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Manutenção de Sistema de Ar Condicionado	Posto	03

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	---------------------------	-------------

A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	

TOTAL	
--------------	--

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

ANEXO III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)	
I	Serviço 1 (Supervisor)	R\$	1	R\$	1	R\$

II	Serviço 2 (Técnico)	R\$	1	R\$	1	R\$
III	Serviço .. (auxiliar)	R\$	1	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)						

ANEXO III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 08230.010726/2012-09

CONTRATO Nº XXXX/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **XXXXXXXXXX** QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO **(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**, E A EMPRESA **XXXX**.

A União, por intermédio do **(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**, com sede no **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX**, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 2.271, de 1997, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços continuados de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS, visando atender às necessidades da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS – SR/DPF/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

1.1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº 18/2012**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1. A seguir encontra-se a rotina de serviços e tarefas de MANUTENÇÃO PREVENTIVA a serem realizados para todos os sistemas envolvidos na manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e Splits instalados. Para cada um deles, deverão ser, ainda, considerados todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à MANUTENÇÃO CORRETIVA, sempre que necessária ou quando recomendado pela fiscalização dos serviços.

3.2. Será de responsabilidade da empresa Contratada a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção, aliado ao Programa de Eficientização Energética com base na presente especificação. Também será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer avaria que venha ocorrer nas instalações do Edifício da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, proveniente das atividades constituída pelo processo licitado, arcando com qualquer prejuízo, deixando as instalações e sistemas em perfeito estado.

3.3. No início da prestação dos serviços a Contratada deverá efetuar um levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos, e instalações existentes no imóvel, objeto desta especificação, e apresentar Relatório Preliminar em meio magnético, elaborado através de editor de texto (Word) compatível com o utilizado pela contratante, acompanhada de uma cópia impressa, devidamente assinada pelos(s) responsável (eis) técnico(s) da Contratada, bem como, relação de peças e materiais, com as quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque (na Superintendência), para atendimento às manutenções corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da Contratada na prestação de serviços), a fim de que a Contratante autorize a contratada a providenciar sua aquisição, atendida as características peculiares de prestação de serviços para as edificações e sistema de ar condicionado central e dos Split's.

3.3.1. Do levantamento Preliminar, deverá fazer parte à realização de inspeção em todas as instalações, no que couber à edificação, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos, motores, equipamentos, instalações especiais (ar condicionado, etc.).

3.4. A entrega do levantamento supracitado deverá ser precedida do registro de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no Órgão competente (CREA).

3.5. Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser apresentado pela contratada relatório dos serviços prestados, em meio magnético e impresso, conferido e assinado pelo responsável técnico da Contratada. O documento em meio magnético, deverá ser elaborado em arquivo tipo DOC, gravado através de software compatível com o utilizado pela Contratante para editoração de texto e deverá conter:

3.5.1. Serviços executados;

3.5.2. Valores medidos ao término dos serviços corretivos e preventivos;

3.5.3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, desempenho dos equipamentos, etc.;

3.5.4. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da Fiscalização;

3.5.5. Cópia das fichas histórica dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;

3.5.6. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.

3.6. O relatório mensal, referente ao último mês de prestação dos serviços, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o término contratual, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações nas condições em que se encontram.

3.7. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.

3.8. Apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do responsável e ou co-responsável técnico pelos serviços do objeto contratado.

3.9. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a Contratada deverá previamente comunicar formalmente a necessidade da utilização de Apoio Técnico externo a Contratante para as providências cabíveis.

3.10. As especificações das tarefas básicas são as seguintes.

3.10.1. A metodologia de execução para os serviços de manutenção do sistema de ar condicionado central e split's piso teto e parede deverá conter medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza e manutenção de todos os componentes do sistema de climatização, de maneira a garantir a qualidade do ar interior e prevenir riscos a saúde dos ocupantes e demais usuários, de acordo com as normas e instruções descritas na portaria n.º 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada, dentro do que for cabível no escopo dos serviços aqui descritos.

3.10.2. Competem aos profissionais técnico em refrigeração e auxiliar executarem todos os serviços a seguir discriminados:

a) Condicionadores - Condensação à ar e água :

Diariamente

- Operação de todo o Sistema;
- Verificação da existência de ruídos anormais;
- Verificação das lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos;

- Verificação do funcionamento de ventiladores, motores e compressores;
- Verificação e registro das condições de trabalho.

Semestralmente

- Inspeção dos quadros elétricos e fiações;
- Verificação das tensões e corrente no motor;
- Limpeza das bandejas e drenos;
- Verificação do nível do óleo no compressor (somente para compressor semi-hermético);
- Verificação de vazamento no sistema hidráulico;
- Testar a ação dos termostatos e umidostatos;
- Limpeza da casa de máquinas.

Mensalmente

- Verificar a existência de vazamento de gases refrigeradores;
- Verificação dos relés de sobrecargas;
- Limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificação do alinhamento e tensão das correias;
- Verificação do alinhamento das polias;
- Verificação dos ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
- Limpeza das serpentinas dos evaporadores e ventiladores;
- Limpeza dos filtros de ar;
- Efetuar leitura de entrada e saída de ar e/ou água do condensador e evaporador;
- Verificação do nível de óleo/vazamento, verificação da carga de gás;
- Verificação do fecho de tampas dos acoplamentos;
- Reaperto das conexões, tampões, uniões e parafusos de fixações;
- Eliminar vibrações;
- Lubrificar os mancais do motor e ventilador;
- Verificação dos contatos das chaves magnéticas;
- Apertar todos os terminais e fusíveis;
- Verificação dos estados dos rolamentos/lubrificação;
- Medição de corrente de todos os motores, comparando-a com os valores da placa;
- Limpeza geral nos quadros elétricos de todo o sistema;

- Reaperto da base de fixação dos motores, bombas;
- Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos das bombas;
- Lubrificação de rolamentos;
- Verificação do alinhamento e acoplamento moto-bomba;
- Troca do óleo;
- Limpeza do quadro elétrico;
- Apresentação de relatório com registro das condições de funcionamento.

Trimestralmente

- Verificar isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação nas esquadrias;
- Verificação/inspeção de manômetros;
- Verificação do aterramento dos quadros elétricos;
- Medições da resistência de isolamento dos motores elétricos.

Semestralmente

- Lubrificar rolamentos do motor;
- Lubrificar rolamentos do ventilador;
- Aperto das conexões elétricas.

n) Fan coil/Fancolete

Diariamente

- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar a tensão das correias;
- Verificar o aquecimento do motor;
- Operação e monitoramento geral do sistema;
- Qualquer serviço que se fizer necessário ao perfeito funcionamento do sistema

Mensalmente

- Limpar externa e internamente o condicionador;
- Limpar e trocar (se necessário) os filtros de ar;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja do condensador;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

- Verificar e corrigir fixação e alinhamento de polias do ventilador;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e sanar vazamento de água;
- Verificar fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que falta;
- Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada;
- Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Verificar operação dos dampers e splitters (se houver);
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis;
- Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos (se houver);
- Verificar atuação do comando pneumático (se houver);
- Limpar filtros de linha (de água);

Trimestralmente

- **Eliminar focos de oxidação nas estruturas “dos fan coil’s”;**
- Limpar casa de máquinas;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados);
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos;
- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;

Semestralmente

- Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;
- Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver);
- Verificar e ajustar atuação de válvula de três vias;
- Verificar nível de água e funcionamento da bóia de alimentação da caixa de umidificação (se houver);
- Verificar e limpar serpentina;
- Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termostato, manômetro e termômetro);
- Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas;
- **Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;**

- Retocar pintura;

Competem aos profissionais técnico em refrigeração e auxiliar de manutenção executarem todos os serviços a seguir discriminados:

o) Sistema SPLIT - Aparelhos de piso teto ou de parede.

Diariamente

- Verificar a temperatura de insuflamento;
- Verificar vazamentos de água e gás.

Mensalmente

- **Verificar as instalações elétricas, efetuando a medição da tensão e corrente;**
- **Limpar o filtro de ar;**
- **Limpar o evaporador;**
- Limpar os condensadores;
- Limpar os equipamentos.
- **Limpar externa e internamente o equipamento** e acessórios em geral;
- Verificar todos os ramais frigoríficos entre a condensadora e evaporadora e reparar as avarias detectadas;
- Verificar a trabalhabilidade do motor ventilador e sanar problemas existentes;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensador;
- Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

Trimestralmente

- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;

Semestralmente

- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- Manobrar válvulas de serviços do princípio ao fim do curso (se houver);
- Verificar e limpar serpentinas do evaporador e do condensador;

p) Chillers (CENTRAL DE ÁGUA GELADA) Sistema Central de Ar Condicionado;

Diariamente

- Verificar o funcionamento dos equipamentos ligando e desligando quando não estiver em operação pela automação;

- Inspeção visual e verificação do funcionamento dos equipamentos e sistemas
- Verificação da existência de ruídos e vibrações anormais;
- Verificação de vazamentos de água através de registros, válvulas, vedações, juntas, conexões e equipamentos de medição;

Semanalmente

- Verificação e registro das temperaturas e pressões de água gelada (entrada e saída), quando a medição for possível através dos visores digitais da máquina ou de termômetros, vacuômetros ou manômetros fixos ou portáteis;
- Verificação da ocorrência de aquecimento excessivo dos motores;
- Verificação da atuação dos alarmes e registro das ocorrências;
- Verificação e registro da tensão e corrente elétricas nos quadros elétricos, compressores e ventiladores.

Mensalmente

- Limpeza e verificação do estado geral dos equipamentos e sistemas;
- Verificação das condições de isolamento termo-acústico dos equipamentos;
- Observação de ruídos e vibrações anormais, verificação do estado dos amortecedores de vibração;
- Verificação das condições de fixação de flanges, mancais, suportes, apoios, bases, motores e compressores, reaperto de parafusos e porcas e realização de soldagens necessárias;
- Verificação da vedação e fixação das tampas e painéis de fechamento do gabinete e de quadros de comando e força;
- Verificação do isolamento térmico das tubulações de água gelada;
- Medição e registro de diferenciais de temperatura nas linhas frigoríficas;
- Verificação do visor do refrigerante e registro da presença de bolhas;
- Verificação da carga e da ocorrência de vazamentos de gás refrigerante;
- Medição e registro de pressões de sucção e descarga dos compressores;
- Verificação do estado do óleo dos compressores;
- Medição e registro de pressão e nível de óleo dos compressores;
- Verificação do aquecedor de óleo do cárter;
- Verificação e registro das temperaturas de óleo no retorno e no cárter;
- Verificação, limpeza e secagem dos filtros de ar e grades de proteção dos ventiladores;
- Verificação do funcionamento e atuação da chave de fluxo;

- Verificação da operação dos controles de vazão;
- Verificação dos pontos de atuação dos termostatos, pressostatos e sensores eletrônicos;
- Verificação da atuação das válvulas de controle, retenção e segurança;
- Verificação do estado geral dos cabos, fios, eletrodutos, conduites e contatos elétricos;
- Verificação do estado e do funcionamento dos comandos, circuitos e componentes elétricos e eletrônicos (controles, sensores, placas, chaves, relés, fusíveis, contatores, capacitores, disjuntores, etc.);
- Verificação do funcionamento de lâmpadas e botoeiras.

Trimestralmente

- Verificação de danos e corrosão nos gabinetes, nas estruturas, nas partes, peças e componentes dos equipamentos e nos quadros elétricos e instalações, promovendo o devido tratamento, se necessário;
- Verificação de ocorrência de depósitos, incrustações e corrosão nas serpentinas e realização de limpeza e lavagem externa;
- Verificação da atuação dos pressostatos de alta e de baixa nas linhas frigoríficas;
- Medição e registro dos valores de desarme dos pressostatos de alta e de baixa nas linhas frigoríficas;
- Verificação do estado do plug fusível;
- Verificação, medição e registro do superaquecimento e sub-resfriamento nas linhas frigoríficas;
- Verificação do estado e limpeza de filtros secadores nas linhas frigoríficas;
- Verificação da atuação do pressostato do óleo;
- Verificação das juntas de vedação no condensador e no evaporador;
- Verificação e limpeza dos filtros de água gelada;
- Limpeza e verificação do funcionamento das pás do rotor;
- Verificação do balanceamento, fixação e estado geral do rotor;
- Verificação da fixação dos acoplamentos;
- Verificação e lubrificação de eixos, rolamentos e mancais;
- Efetuação de testes em controles de proteção, relés e fusíveis;
- Verificação de bornes, conexões, contatos e terminais elétricos e realização de reapertos, limpeza, aplicações e soldagens necessários;
- Verificação das proteções térmicas;

- Limpeza interna e externa dos quadros de comando e força.

Semestralmente

- **Limpeza e desamassamento das aletas;**
- Verificação da válvula ou dispositivo de expansão;
- **Verificação do funcionamento dos termostatos;**
- Aferição e calibragem de termômetros e manômetros;
- Verificação de folga do eixo dos motores elétricos;
- **Limpeza interna e externa da carcaça e rotor dos ventiladores;**
- Verificação e registro da corrente de desarme dos relés de proteção;
- Verificação do funcionamento dos temporizadores;
- Verificação dos circuitos de intertravamento;
- Verificação do isolamento elétrico dos motores;
- Verificação do sistema de purga.

Anualmente

- Análise, em laboratório, conforme normas técnicas, do óleo dos compressores, com apresentação de relatório técnico;
- Substituição do óleo e do filtro de óleo dos compressores, se necessário e de acordo com os resultados da análise do óleo dos compressores;
- Limpeza dos reservatórios de óleo dos compressores, se necessário;
- Verificação do estado e atuação dos isolamentos térmicos;
- Verificação do estado geral da pintura dos equipamentos, realização de repintura e eliminação de pontos de corrosão;
- Substituição dos filtros do circuito frigorífico;
- Substituição dos filtros de água gelada;
- Limpeza das serpentinas do condensador e evaporador;
- Limpeza geral e lavagem completa dos equipamentos.
- **Análise físico-química**, em laboratório, conforme normas técnicas e recomendações do fabricante, **da água gelada**, com apresentação de relatório técnico;
- **Tratamento da água gelada** com aplicação de produtos químicos apropriados e normatizados, conforme recomendações do fabricante e em consonância com os resultados obtidos na análise da água;

q) **Bomba de água gelada**

Mensalmente

- Limpar externamente a bomba e motor;
- Verificar e limpar filtros de sucção;
- Verificar e limpar sistema de drenagem da água;
- Verificar funcionamento dos purgadores de ar;
- Verificar e ajustar gaxetas das bombas;
- Verificar e corrigir nível de óleo das bombas;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e reapertar flanges, abraçadeiras, juntas flexíveis e mangotes;
- Verificar e eliminar vazamentos de água nas gaxetas dos registros e válvulas;
- Limpar internamente o quadro de comando;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar operação das chaves magnéticas;
- Verificar dispositivos e circuitos de comando;
- Eliminar focos de oxidação;

Trimestralmente

- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduítes;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção (se houver);
- Verificar alinhamento e acoplamento do conjunto moto bomba;

Semestralmente

- **Trocar óleo de bomba;**
- Manobrar registros hidráulicos do princípio ao fim do curso;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato, manômetro, termômetro, temporizador e chave de fluxo);
- Verificar e limpar contatos elétricos;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação da base;
- Lubrificar registros hidráulicos.

Anualmente

- Inspeccionar selo mecânico (se houver);
- Inspeccionar válvula de retenção;
- Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

r) **Exaustor**

Mensalmente

- Limpar externamente o ventilador / exaustor;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador / exaustor;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
- Eliminar focos de oxidação.

Trimestralmente

- Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador / exaustor e do motor;
- Verificar eletro dutos e conduites;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes

Semestralmente

- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico);
- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos.

Anualmente

- **Verificar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor;**
- Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

s) **Quadro elétrico**

Para estas atividades o profissional técnico em sistema de ar condicionado central além do seu auxiliar contará com o apoio de um profissional eletricista.

QUADROS DE COMANDO ELÉTRICOS

Diariamente

- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificar a existência de disjuntores, fusíveis, contadores, relés, botões liga/desliga etc., danificados ou soltos.

Semanalmente

- Medir e registrar, na entrada dos quadros, a tensão e corrente;

Mensalmente

- **Medir e registrar a tensão e corrente nos circuitos** dos quadros, a plena carga;
- **Verificar e registrar o equilíbrio das fases nos quadros;**
- **Inspecionar os barramentos, terminais e conectores;**
- Verificar o sistema de aterramento dos quadros;
- Inspecionar o funcionamento dos disjuntores, relés, bases de fusíveis, chaves e contadores;
- Verificar a existência e estado de conservação dos identificadores dos quadros e circuitos;
- Verificar e corrigir os pontos de aquecimento anormais;
- **Eliminar focos de oxidação.**

Trimestralmente

- Verificar oxidação e desgaste dos contadores e articuladores;
- Verificar estado dos parafusos de ajuste e bases de fusíveis;

Semestralmente

- Verificar o estado geral dos armários dos quadros quanto a corrosão, ruídos, vibrações e operação;
- Reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, disjuntores e equipamentos;
- Limpar os armários dos quadros e lubrificar as dobradiças;
- Aferir os instrumentos de medição dos painéis dos quadros;
- Medir e registrar a resistência de aterramento dos armários dos quadros;
- Testar a continuidade dos circuitos.

Anualmente

- Verificar e ajustar os instrumentos de controle e segurança;
- Verificar e ajustar a regulação dos relés temporizados e de proteção;
- Verificar regulagens de proteção através de transformadores do circuito de controle;
- Retocar pintura.

t) **Rede de dutos - TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS E DUTOS DE AR**

Semanalmente

- Verificar o funcionamento de registros e válvulas dos circuitos de fluido refrigerante e condensação;
- Verificar o funcionamento dos “*dampers*”.

Quinzenalmente

- Verificar as tubulações de fluido refrigerante.

Mensalmente

- Lubrificar registros e válvulas;
- Limpar as grelhas e difusores;
- Eliminar processo corrosivo e retocar pintura das tubulações.

Bimestralmente

- Verificar e corrigir vazamento dos dutos de ar (insuflamento, retorno e exaustão);
- Manobrar cada registro hidráulico ao fim do curso, voltando-o à posição original;
- Verificar a regulagem das grelhas de ar.

Trimestralmente

- Verificar e reparar isolamento o térmico das tubulações e dos dutos de ar;
- Executar a limpeza interna das válvulas, filtros e registros;
- Verificar a existência de componentes danificados e elementos de vedação.

A cada três anos

- “**Efetuar limpeza dos dutos do sistema com um todo, grelhas e trocadores de calor**”;
- Efetuar alteração dos dutos e colarinhos, quando necessários;
- Observar portaria no. 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração.

u) Salas de Máquinas e demais ambientes de serviço

SALAS DE MÁQUINAS

Mensalmente

- Verificação das condições das instalações elétricas e nível de iluminação;
- Verificação das condições das instalações hidráulicas;
- Verificação das condições de acesso e fechamento das portas;
- Verificação da presença de objetos e materiais estranhos depositados no local;
- Verificação de situações de penetração, infiltração ou acúmulo de água;

- Verificação do isolamento térmico de dutos e tubulações;
- Verificação da vedação em juntas, conexões e acoplamentos;
- Limpeza dos filtros das tomadas de ar;
- Verificação da existência de frestas nos filtros de ar;
- Verificação do acionamento mecânico dos registros de ar (dampers);
- Limpeza geral do ambiente.

Trimestralmente

- Verificação das condições gerais da existência de danos e corrosão e da fixação dos dutos e demais partes e componentes dos retornos, saídas, entradas e tomadas de ar;
- Verificação do estado geral, da existência de danos e corrosão e limpeza das venezianas externas;
- Verificação do funcionamento e limpeza dos dispositivos de abertura, travamento e fechamento dos dampers;
- Limpeza e lubrificação dos dampers;
- **Medição e registro de velocidade e vazão de ar junto às tomadas de ar;**
- Medição e registro do diferencial de pressão através dos filtros da tomada de ar;
- Verificação e registro das condições ambientais (temperatura e umidade).
- Frequência anual
- Substituição dos filtros ou elementos filtrantes das tomadas de ar;
- Limpeza geral em dutos, acoplamentos, grelhas, venezianas, registros, fixações, suportes, tubulações, instalações e acessórios.

v) **Ambientes Climatizados**

Trimestralmente

- Verificação da existência de poeira, sujeira, produção de microorganismos, odores, umidade, infiltrações e ruídos, entre outras conseqüências, que sejam decorrentes ou possam prejudicar o condicionamento de ar;
- **Limpeza e lavagem de grelhas e difusores de insuflamento e retorno;**
- Verificação do estado geral, da existência de danos e corrosão e da fixação de grelhas e difusores de insuflamento e retorno;
- **Verificação da obstrução das saídas de ar de insuflamento e dos retornos;**
- **Observação do fechamento de portas e janelas no local;**
- **Verificação e registro das condições ambientais (temperatura e umidade).**

Semestralmente

- **Análise do ar dentro da edificação**, em conformidade com a Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA;
- **Apresentação à CONTRATANTE de relatório técnico** acerca das condições do ar interno da edificação, conforme item acima, indicando as providências necessárias a serem tomadas pela SR/DPF/AL,

Anualmente

- Medição e registro de velocidade e vazão de ar junto aos difusores;
- Verificação da vedação em juntas, conexões e acoplamentos;
- Lubrificação das partes móveis de grelhas e difusores de insuflamento e retorno.

w) **Tratamento das bandejas dos equipamentos**

- **Tratar as bandejas com compostos sólidos bactericidas e fungicidas licenciados pelas autoridades competentes, fornecidos pela CONTRATADA, visando minimizar a corrosão das bandejas e a proliferação de microorganismos.**

x) **Análise microbiológica das bandejas dos equipamentos e da qualidade do ar**

- Semestralmente ou consoante exigência do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, a CONTRATADA providenciará a análise microbiológica das águas das bandejas e da qualidade do ar no interior da edificação.

y) **PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO, E CONTROLE – PMOC**

1) Sem prejuízo do PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC) e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA, ou, ainda, outras que venham a substituí-las, complementá-las ou alterá-las;

2) **Apresentar o PMOC dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data do início da vigência do contrato, observadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos dos sistemas de climatização e legislação pertinente;**

3) Adaptar, se necessário, o PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, às exigências do PMOC;

4) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços nele especificados;

3.10.3. Conservação de energia e efficientização energética

3.10.3.1. Objetivos

a) Identificar com precisão o consumo de energia, de modo a acompanhar sua evolução, estabelecendo prioridades na execução de ações, visando à obtenção de economia de energia quanto ao seu uso;

b) Gerenciar o uso da eletricidade em função dos horários do dia e épocas do ano, procurando adequá-los, sempre que possível, ao sistema tarifário em vigor (a

SR/DPF/AL mantém em contrato com a concessionária local cláusula para diminuir o consumo nos horários de pico da cidade e garantir a tarifa aplicada atualmente);

c) Obter economia imediata por meio de ações que não exijam investimentos apreciáveis, identificando a existência de oportunidades para economia de energia e redução dos custos;

d) Obter economia com retorno dos investimentos em prazos compatíveis com os praticados no mercado financeiro;

e) Aperfeiçoar as rotinas de manutenção preventiva em todos os sistemas, visando obter um eficiente controle em todo o sistema elétrico instalado, não permitindo que qualquer equipamento possa funcionar fora de suas especificações originais;

f) Executar rotinas programadas englobando ao mesmo tempo as atividades de manutenção preventiva das instalações elétricas com atividades de conservação de energia.

3.10.3.2. Metodologia

a) Através de levantamentos de campo, com a execução de medições e coleta de informações por técnicos devidamente capacitados, formar-se-á um banco de dados, que será analisado com simulações e análises.

b) Junto às análises supracitadas deverá ser apresentado um relatório completo da utilização de energia, identificando quais as ações necessárias e imediatas para redução do consumo e as medidas de médio prazo, indicando os valores relativos à economia que será obtida, as providências a serem tomados, os investimentos (se necessário) a serem feitos e os ganhos que poderão ser auferidos;

c) Serão desenvolvidos programas internos permanentes de economia de energia, visando à manutenção e a ampliação do trabalho inicialmente implantado;

d) Esta metodologia encontra-se baseada em três áreas de atuação. A primeira abrangendo a análise técnica dos usos finais de interesse, sugerindo medidas de conservação. A segunda compreende a avaliação econômica dessas sugestões, determinando sua competitividade em relação às aplicações financeiras ofertadas pelo mercado. A terceira abrange a análise administrativa e tarifária, nas quais se verifica a possibilidade de redução de custos, através de medidas administrativas e mudança de modalidade tarifária.

d.1) Avaliação técnica

d.1.1) Os levantamentos necessários a elaboração da avaliação técnica tem, como objeto de atenção, o sistema de transformação e distribuição de energia elétrica, bem como os diversos equipamentos vinculados a cada uso final considerado e os demais sistemas de propriedade do Contratante;

d.1.2) Os itens analisados deverão compreender transformadores, quadros de distribuição de circuitos, iluminação, motores, ar-condicionado, refrigeração,

análises de curvas de carga, análises das contas de energia com verificação do fator de potência, fator de carga, consumos específicos, tarifação horo-sazonal e controle de demanda.

d.2) Avaliação econômica

d.2.1) Nesta avaliação serão utilizadas ferramentas contábeis e de economia para análise das medidas de conservação sugeridas na avaliação técnica;

d.2.2) Esta abordagem permitirá determinar a receita equivalente que é definida como sendo o montante que será percebido, após a implantação das medidas de conservação sugeridas, já descontadas as amortizações referentes aos dispêndios que por ventura venham a ser realizados. Em outras palavras, pode ser entendido como o ganho adicional (lucro) que será obtido em consequência do pleno aproveitamento das oportunidades a serem identificadas;

d.2.3) Serão computados também os benefícios advindos pela avaliação administrativa e tarifária. A partir dessas informações, verificar-se-á a taxa mínima de atratividade no processo de avaliação econômica.

d.3) Avaliação administrativa e tarifária

d.3.1) Nesta avaliação, serão observados aspectos tais como:

- Procedimentos internos que causam desperdício de energia;
- Consumo específico e possibilidades de mudança da classe tarifária (convencional, ou Horo-Sazonal verde ou azul); A SR/DPF/AL tem tarifa horo-sazonal verde;
- Redução de tarifas e multas por ultrapassagem de consumo, de demanda e baixo fator de potência.

3.10.3.3. Diagnóstico energético

a) A Contratada deverá realizar o diagnóstico técnico, a partir de estudo detalhado dos insumos energéticos atualmente consumidos na operação e manutenção das instalações, com a finalidade de identificar o potencial de redução de consumo existente;

b) Efetuar análise comprobatória da viabilidade de aplicação de ações que visem aproveitar o máximo de potencial dos insumos energéticos detectados no diagnóstico;

c) Realizar projetos de combate ao desperdício, visando o uso racional e eficiente dos insumos energéticos, viabilizando, na prática, a implantação das soluções diagnosticadas;

d) Qualificar e quantificar as fontes energéticas, otimizando o seu enquadramento e identificando os desvios existentes;

e) Elaborar e apresentar o plano de trabalho executivo;

f) Promover a execução e implementação de ações, em coordenação com a Administração para garantir a eficiência das medidas propostas e aprovadas, assim como a transferência de tecnologia, visando à continuidade do programa de uso racional e eficiente dos insumos energéticos e de seus benefícios, pela Contratante, findo o prazo contratual previsto;

g) Programar medidas que venham a reduzir as demandas de insumos energéticos e, conseqüentemente, reduzir os valores desembolsados para a operação da infra-estrutura local;

h) Criar uma cultura de Conservação de Otimização do uso racional de insumos energéticos no âmbito das unidades do Departamento de Polícia Federal;

i) Após a aprovação pela fiscalização das diretrizes básicas constantes do relatório de Avaliação Preliminar, serão desenvolvidos todos os procedimentos intrínsecos ao Diagnóstico Técnico e Econômico a ser elaborado;

j) A Contratante deverá analisar os resultados obtidos no Diagnóstico, sobre a viabilidade ou não das intervenções. A partir desta análise, em reunião com a Contratada, deverão ser abordadas todas as possibilidades do potencial econômico dos projetos, cujas medidas deverão ser devidamente aprovadas pela fiscalização. Para cada uma das medidas aprovadas, cujo estudo realizado tenha demonstrado a potencialidade econômica da sua implantação, deverá ser autorizada a implementação;

k) A eventual construção ou reforma e mesmo a instalação de novos equipamentos nas instalações da Contratante, deverá ser executada de acordo com a boa técnica e sem causar transtornos ou danos ao perfeito funcionamento das instalações, podendo ser as expensas do Contratante ou da Contratada, desde que autorizadas pela Contratante e dentro dos limites estabelecidos, devendo ser executado de acordo com a boa técnica;

l) A Contratada deverá notificar quando da finalização da obra ou da instalação dos equipamentos, a qual deverá realizar os testes de aceitação;

m) As medidas a serem propostas e implementadas não poderão, em hipótese alguma, reduzir a qualidade dos serviços prestados, a confiabilidade operacional e a manutenibilidade dos sistemas envolvidos;

n) Do Diagnóstico Energético constarão análises técnico-econômicas, incorporando, no mínimo:

- Adequação dos contratos de fornecimento;
- Análise detalhada do uso de energia elétrica, água e demais energéticos das instalações;
- Recomendações que impliquem em alterações dos atuais níveis de operação e outras;
- Estabelecimento dos valores de referência que será baseado no consumo e demanda dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores a assinatura do contrato de manutenção, que servirão de referência para medição das economias a serem obtidas;
- O método de cálculo do consumo referência;
- O método proposto para o cálculo da economia;
- Propostas de otimizações;
- Medidas de implementação imediatas;
- Alteração de sistemas para atingir uma nova situação, com rotina controlada;

- Análise de tratamento e reciclagem da água;
- Detecção de vazamentos;
- O benefício anual a ser obtido;
- Comentários sobre recomendações especiais e respectivos custos, que venham a maximizar o desempenho de qualidade e segurança operacionais;
- Programa de treinamento, sujeito às adequações da evolução dos serviços;
- Garantia dos serviços e/ou equipamentos;
- Tratamento do tema Peças de Reposição, Estoque Mínimo e custos das peças de reposição.

3.10.3.4. Análises:

a) As avaliações serão efetivadas a partir das informações coletadas das declarações do próprio Órgão, da série de medições instantâneas efetuadas, do levantamento dos principais equipamentos existentes e demais dados.

b) Com base em comparações de uso, padrões, normas técnicas e características dos equipamentos poderão ser estimadas diferenças de eficiência e, conseqüentemente, de consumo de energia elétrica que constituem o potencial de redução de custos com energia.

c) No estudo a ser desenvolvido, será apresentada a caracterização e a composição do consumo de energia elétrica, para os diversos usos finais do edifício, tais como: os consumos específicos médios, os balanços energéticos, os principais pontos críticos e as recomendações, visando à racionalização energética. A análise dos sistemas tarifários aplicáveis e todos os aspectos relacionados aos setores considerados, sob a ótica da conservação de energia.

3.10.3.5. Manutenção corretiva

a) Compreende a atividade de manutenção a ser executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

b) A Contratada deverá executá-las de imediato com aprovação da Contratante e independente dos dias e horários em que ocorram;

c) Proceder, sempre que necessário e quando recomendado pela Fiscalização, aos reparos consertos e/ou trocas de peças, disjuntores, cabos, e etc.

3.11. Além das rotinas já especificadas, cabe à contratada observar os seguintes parâmetros mínimos:

g) Atenção as Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;

h) Obedecer as especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.

i) Otimizar o consumo de energia, inclusive observando as especificações contidas no Plano de Eficientização Energética;

j) Atentar e aplicar as Normas Regulamentadoras da Portaria Nº3.214 (08/06/78), relativas à Engenharia e Medicina do Trabalho;

k) Observar as rotinas de manutenção corretiva, preventiva e de efficientização energética;

l) Operar os Sistemas que couberem aos edifícios, tais como: Sistemas Elétricos, equipamentos e energia estabilizada do Ar Condicionado Central e de teto, envolvendo bombas, motores, quadros elétricos e estabilizadores.

3.11.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.

3.12. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Supervisão	2144	Engenheiro Mecânico Pleno
Manutenção do Sistema	7257	Técnico de Refrigeração
Manutenção do Sistema	9112	Auxiliar Mecânico

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

4.1.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

4.1.6. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

4.1.7. manter escritório no(s) Município(s) listados no Termo de Referência, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

4.1.8. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

4.1.8.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

4.1.8.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

4.1.8.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

4.1.9. 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

4.1.10. disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.1.11. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

4.1.11.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

4.1.12. apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

4.1.13. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);

4.1.14. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.1.15. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

4.1.16. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere

responsabilidade à Administração;

4.1.17. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

4.1.18. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

4.1.19. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.1.20. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.1.21. atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

4.1.22. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

4.1.23. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.1.24. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.25. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

4.1.26. 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;

4.1.27. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

4.1.28. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

4.1.30. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.31. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.32. A Contratada deverá facilitar, com celeridade possível, a ampla ação da Fiscalização e a Coordenação de manutenção, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como ouvir as orientações e às solicitações que lhe forem efetuadas;

4.1.33. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização/Coordenação de Manutenção deverão ser consideradas e acatadas desde que sejam voltadas para o bom andamento dos serviços;

4.1.34. Atender as reclamações da Contratante sobre imperfeição de serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.35. A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta;

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3. 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;

6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto

em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.6. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.1.8.1. 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;

6.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor mensal do contrato é de R\$ **XXXX (XXXX)**, perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ **XXXX (XXXX)**, sendo R\$ **XXXX (XXXX)** para o exercício de **XXXX** e R\$ **XXXX (XXXX)** para o exercício de **XXXX**.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 30 (**trinta**) dias a partir da data da celebração do contrato.

8.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

8.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- d.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- e.** Seguro-garantia; ou
- f.** Fiança bancária.

8.2.1. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- 8.2.1.1.** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.2.1.2.** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.2.1.3.** as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- 8.2.1.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

8.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

8.4. 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.

8.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

8.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

8.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

8.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.10.1. Caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

9.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2.1. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3.3. A CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.4. A CONTRATADA não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b. Da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.2.2. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.2.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

10.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

10.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que mantiver tal condição por não incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I = (6 / 100) / 365$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

11. CLÁUSULA ONZE - DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

11.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

11.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

11.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

11.3.1. Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contratos.

b. Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

c. Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

11.3.2. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

11.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

11.4.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

11.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

11.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

11.5. Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

11.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

11.5.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

11.5.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.2.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

11.5.2.4. Aplicação do Índice Nacional de Preços Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, para os seguintes itens ou parcelas de custos da Planilha: materiais, utensílios, suprimentos, uniformes, máquinas, equipamentos, etc.

11.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.7.1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.8.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12. CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/200358

Fonte: 0100000000

Elemento de Despesa: 3390.37 (locação de mão de obra) e 3390.30 (fornecimento de materiais)

PI: 702T

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

13. CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

13.4.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

13.4.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.4.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.4.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.4.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

13.4.6. a satisfação do público usuário.

13.5. O fiscal ou gestor 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.

13.6. A conformidade do material 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7. O representante da Administração 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.

13.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.8.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a.** prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b.** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c.** pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d.** fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e.** pagamento do 13º salário;
- f.** concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g.** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h.** eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i.** comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- j.** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k.** cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.8.2. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.9. Em complementação às exigências acima previstas, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, englobando, no que couber, as seguintes etapas:

13.9.1. fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):

- a.** elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b.** conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- c.** conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d.** conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- e.** verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.9.2. fiscalização diária:

- a.** conferência e acompanhamento da frequência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;
- b.** verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a inoccorrência de situações de subordinação ou desvio de função;

13.9.3. fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):

- a.** elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b.** conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;

13.9.4. fiscalização especial ou ocasional:

- a.** acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
- b.** controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c.** acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);

13.9.5. fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:

- a.** verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.10.1. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.13. 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 em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

i) A) Verificação dos relatórios de execução dos serviços apresentados;

j) Verificação da execução do plano de manutenção;

k) Verificação da operacionalidade do sistema;

l) Diligência para confirmação dos preços propostos para os fornecimentos e, posteriormente ao faturamento, chegada dos valores;

m) As relações mútuas da contratante e a contratada serão mantidas por intermédio de representantes da Administração (Fiscalização/Coordenação de Manutenção), designado pela Contratante;

n) Toda a atividade de **Fiscalização/Coordenação de Manutenção-GTED** será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu designado, objetivando a **verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas (Execução Contratual)**, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo;

o) Comunicação entre a Fiscalização e a Contratada que deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico;

p) Reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas;

13.14.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

Quadro Demonstrativo da Avaliação da Prestação dos Serviços:

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 horas e menor que 48 horas.	MÉDIO
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 48 horas.	ALTO
03	Não substituir uma mão-de-obra faltosa no prazo de até 1 hora (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO
04	Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo superior a 1 hora (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuído a cada mão-de-obra faltosa).	ALTO
05	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO
06	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os com armas, equipamentos e utensílios.	MÉDIO
07	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no contrato.	GRAVE
08	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO
09	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado.	ALTO
10	Não entregar a documentação exigida para fins de fiscalização do contrato, conforme definido no Anexo IV da IN n. 02/2008-MPOG	ALTO
OBS.1	As penalidades constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês.	
OBS. 2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.	
OBS. 3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passíveis de aplicação direta.	

13.14.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação - NA, que será utilizada para aplicação de penalidades ocorridas pelas falhas nas suas obrigações contratuais, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

13.14.3. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$NA = 10 - \Sigma PP$ (pontos perdidos)

13.14.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos (PP), será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade: Baixo 0,2; Médio 0,5; Alto 1,0; e Grave 3,0.

13.14.5. Serão considerados para aplicação de sanções à CONTRATADA, os seguintes critérios:

13.14.5.1. Advertência, sempre que a NA, durante um período de 12 meses a contar da primeira notificação, for maior ou igual a 6,0 e menor ou igual a 8,0.

13.14.5.2. Multa correspondente a 5% do valor faturado no mês de aplicação da sanção, sempre que em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 6,0 e maior ou igual a 4,0; e/ou sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

13.14.5.3. Multa correspondente a 10% do valor faturado no mês de aplicação da sanção, sempre que em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 4,0 e maior que 2,0.

13.14.5.4. Quando a CONTRATADA receber três advertências consecutivas ou quatro intercaladas: rescisão Unilateral do Contrato proposto pela Unidade Gestora do Contrato.

13.14.5.5. Rescisão Unilateral do Contrato, proposto pela Unidade Gestora do Contrato, quando em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 2 e quando a CONTRATADA receber mais de três punições consecutivas ou acima de quatro intercaladas;

13.14.5.6. É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

13.14.5.7. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada por meio de “Notificação da Ocorrência”, para que sejam sanadas e/ou apresentada a defesa dos fatos imputados. Gerada a Notificação, serão realizadas as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação - NA.

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

14.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.1.2. apresentar documentação falsa;

15.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. cometer fraude fiscal;

15.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até **05% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de **10 (dez)** dias, e **0,7%** (zero virgula sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, a partir do 11º (décimo-primeiro dia) até a rescisão do contrato ou o limite de 20 (vinte) dias;

b.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e. 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 Administração pelos prejuízos causados;

15.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

15.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV. o atraso injustificado no início do serviço;

V. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para

acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

17.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

17.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.3.3. judicial, nos termos da legislação.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e

fundamentada da autoridade competente.

17.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

17.5.1. devolução da garantia;

17.5.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

17.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

17.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

17.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.7.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

20. CLÁUSULA VINTE - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Maceió/AL - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **XXXX**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF n°/Identidade n°:

Nome/CPF n°/Identidade n°:

ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União –1ª Região Advogado da União
Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS

**ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto
(arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008)**

CONTRATO Nº XX/2012-SR/DPF/AL

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal)