



Ministério da Educação  
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900  
Telefone: 2022-7103 - <http://www.mec.gov.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.000256/2019-31

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle, supervisão, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em todos os sistemas de condicionamento de ar dutado (central de água gelada composta por *chiller's*, torres de resfriamento de refrigeração à água, *fancoils*, dutos e grelhas); sistemas em módulo (*Split*) e *self contained* (com unidades condensadoras à água e a ar, remota e local), instalados nos edifícios Sede, Anexos I e II e Conselho Nacional de Educação, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas conforme disposto neste Termo de Referência.

1.2. O código CATSER do objeto descrito no item 1.1 deste Termo de Referência é 22454.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na Planilha Orçamentária (1646674).

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o Contrato nº 39/2017, celebrado com a empresa Ricardo de Souza Lima Caiafa Manutenção e Serviços - ME encerra-se em 29 de outubro de 2019, e para não sofrer a descontinuidade na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das centrais de água gelada e aparelhos de ar condicionado que compõe os sistemas de refrigeração do Ministério da Educação, com fornecimento de mão de obra e peças, faz-se necessária a realização de novo certame licitatório com antecedência em relação ao término da vigência do referido Contrato.

2.2. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva faz-se necessário ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização, e compreendem, dentre outros, instalação, operação, fornecimento de peças, manutenção corretiva e preventiva. Tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos, além do bem-estar de seus usuários, prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes.

2.3. Ademais, cumpre informar que pelo fato do Ed. Sede, Ed. Anexos e CNE conterem Centrais de Água Gelada, onde a climatização dos prédios em sua maioria é por esse sistema, e a falta dos serviços de forma continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como o funcionamento pleno dos equipamentos implica no comprometimento dos usuários de permanecerem em seus locais de trabalho.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global.

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum conforme art. 14 da Instrução Normativa nº 05/2017, e descrito no nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, que trata de serviços comuns, bem como o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3.3. Esses serviços são classificados como natureza continuada conforme art. 57 Lei nº 8.666/93;

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

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

3.6. O critério de seleção do fornecedor, respeitando o princípio da isonomia, será a proposta mais vantajosa para a administração, bem como a habilitação exigindo dos interessados as qualificações técnicas e econômico-financeiro.

3.7. O regime a ser adotado é o de empreitada por preço unitário, de acordo com o art 6º da Lei 8666/93. fato da remuneração do contratado estar vinculado às quantidades de serviço efetivamente executados.

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura, podendo, a critério do Contratante, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### 5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços será iniciada, após abertura de Ordem de Serviço, na forma que segue:

5.2. O responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço será o fiscal designado por portaria para verificação da consonância entre os serviços prestados e o contratado.

5.3. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.

5.5. As demandas serão solicitadas por Ordem de Serviço, conforme Anexo VI.

5.6. Os serviços serão considerados executados mediante a aprovação da Fiscalização.

## 6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado dos edifícios do Ministério da Educação nos locais descritos no item 9, atendendo ao relacionado a seguir:

6.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez.

6.1.2. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

6.1.3. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;

6.1.4. A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

6.1.5. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;

6.1.6. Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;

6.1.7. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

6.1.8. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

6.1.9. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;

6.1.10. Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

6.1.11. Designar 01 (um) preposto, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços;

6.1.12. Indicar todos os meios de contato com o preposto designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados;

6.1.13. O preposto terá como responsabilidades:

6.1.13.1. Coordenar os funcionários, responsabilizando-se pela disciplina, pelo controle da execução dos serviços, frequência, pontualidade e pelo encaminhamento à CONTRATADA de todas as reclamações e reivindicações destes, bem como providenciar o acompanhamento pelos responsáveis técnicos de todos os serviços a serem executados;

6.1.13.2. Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.1.13.3. Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

6.1.13.4. Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;

6.1.13.5. Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

- 6.1.13.6. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;
- 6.1.13.7. Estabelecer como período de atendimento técnico, o horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;
- 6.1.13.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 6.1.13.9. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.1.13.10. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 6.1.13.11. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida;
- 6.1.13.12. Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;
- 6.1.13.13. Fornecer amostras de material a ser utilizado na execução do objeto, sem qualquer custo adicional, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE;
- 6.1.13.14. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;
- 6.1.13.15. Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;
- 6.1.14. Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;
- 6.1.15. Solicitar a substituição de qualquer Responsável Técnico com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data de afastamento do profissional, apresentando a documentação comprobatória da qualificação do substituto, para análise e aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE;
- 6.1.16. Apresentar atestado de saúde ocupacional de todos os empregados;
- 6.1.17. Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;
- 6.1.18. Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e uniformes, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;
- 6.1.19. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;
- 6.1.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;
- 6.1.21. Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitarem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério da Educação, relativas à segurança e saúde aplicáveis à execução do Objeto;
- 6.1.22. Afastar dos serviços, qualquer empregado, da CONTRATADA ou de empresa subcontratada que, comprovadamente e por recomendação da Fiscalização do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;
- 6.1.23. Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;
- 6.1.24. Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;
- 6.1.25. Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;
- 6.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 6.1.27. Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

- 6.1.28. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para o CONTRATANTE;
- 6.1.29. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;
- 6.1.30. Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- 6.1.31. Apresentar PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, em até 30 (trinta) dias corridos da data da assinatura do contrato, com cronograma dos serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE;
- 6.1.32. Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta cientificará a CONTRATADA para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, fazer os ajustes necessários;
- 6.1.33. Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período.
- 6.1.34. Proceder às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) junto ao CREA-DF, da CONTRATADA, mantendo-as atualizadas, apresentando-as ao CONTRATANTE em cumprimento à legislação pertinente aplicável à execução do objeto;
- 6.1.35. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo históricos dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção;
- 6.1.36. Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;
- 6.1.37. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- 6.1.38. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 59 e 69, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
- 6.1.38.1. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 6.1.38.2. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 6.1.38.3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 6.1.38.4. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;
- 6.1.38.5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 6.1.38.6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- 6.1.38.7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
1. Manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC adotado para o sistema de climatização. Esse plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
  2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
  3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
  4. Observar as prescrições das Resoluções RE nº 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;
  5. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE;
  6. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços.
- 6.1.39. Para que a contratação obtenha êxito esperado pela Administração, o critério da qualificação técnica e econômico-financeira obedecerá aos seguintes critérios:
- 6.1.39.1. Qualificação Técnica das empresas - as empresas que participarem do certame deverão ter atestados que comprovem a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado com capacidade igual

ou superior a 1.350 TR, sendo 350 TR com Chiller do tipo parafuso, compatível com o sistema do CONTRATANTE, comprovada por meio de atestados de capacitação técnica.

6.1.39.2. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- a) Certidão de regularidade da empresa licitante na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.
- b) Comprovação (Ato Constitutivo ou CTPS) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas, ou prazos máximos.
- c) Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.
- d) Certidão de regularidade do profissional indicado na entidade de registro profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- g) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- h) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.1.39.3. Qualificação econômico-financeira – os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) 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 patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;
- d) A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme o Estudo Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte: contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das centrais de água gelada e aparelhos de ar condicionado que compõe os sistemas de refrigeração do Ministério da Educação, com fornecimento de mão de obra e peças, de forma continuada. Será em conformidade com as condições descritas a seguir:

7.1.1. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado no Edifício Sede, Edifícios Anexo I e II, e no CNE – Conselho Nacional de Educação, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que tenha anuência da fiscalização;

7.1.2. Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente aos serviços de manutenção de ar condicionado;

7.1.3. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.1.4. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando crachás;

7.1.5. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;

7.1.6. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção

Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998; à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência;

7.1.7. A CONTRATADA deverá proporcionar meios para que os serviços sejam executados da melhor maneira possível;

7.1.8. A CONTRATADA deverá manter equipe composta por técnicos habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.1.9. Os serviços de manutenção deverão ser realizados mediante programações, os quais deverão ser previamente agendados no cronograma de manutenções preventivas e no de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

7.1.10. Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

7.1.11. Os condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.1.12. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local de reparo, assim como para o retorno para sua posição de origem;

7.1.13. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

7.1.14. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços e para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;

7.1.15. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que esses estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);

7.1.16. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;

7.1.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada;

7.1.18. A prestação de serviços será avaliada conforme o Instrumento de Medição de Resultados – IMR que se encontra no Anexo IV;

7.1.19. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, que poderá ser enviada por e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

7.1.20. A emissão e envio da OS à CONTRATADA ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;

7.1.21. Deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos da data da assinatura do contrato o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE;

7.1.22. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Deverão ser realizadas mensalmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

7.1.23. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência;

7.1.24. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverão ser realizadas a partir da formalização do chamado pelo fiscal por meio de e-mail, telefone ou outro meio disponibilizado em conjunto com a empresa;

7.1.25. O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência.

7.2. Aplicam-se ao Termo de Referência, no que for compatível, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais.

7.3. O enquadramento das categorias profissionais, segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), que serão contratadas para a execução dos serviços, estão descritas a seguir:

7.3.1. Supervisor de Manutenção (CBO/MTE – 9101-10);

7.3.2. Mecânico de refrigeração (CBO/MTE – 9112-05);

7.3.3. Operador de Instalação de ar condicionado (CBO/MTE – 8625-15);

7.3.4. Eletricista de manutenção eletroeletrônico (CBO/MTE – 9511-05);

- 7.3.5. Trabalhador da manutenção de edificações (auxiliar de manutenção predial) (CBO/MTE – 5143-25);
- 7.3.6. Engenheiro Mecânico (CBO 2144).
- 7.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009, art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e do Decreto nº 7746/2012;

8.1.1. No que abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado, a Contratada deve:

8.1.1.1. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;

8.1.1.2. Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;

8.1.1.3. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

8.1.1.4. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

8.1.1.5. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000;

8.2. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo do Anexo VII, anexo a este Termo de Referência;

8.3. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deve implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.(Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 - Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA).

8.4. A contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

## 9. DOS LOCAIS

9.1. Os edifícios onde serão prestados os serviços, objeto deste Termo de Referência, estão elencados a seguir:

9.1.1. Edifício-Sede - Esplanada dos Ministérios Bloco "L" - CEP: 70050-000;

9.1.2. Edifícios Anexos I e II – Via N2 – CEP: 70047-900;

9.1.3. Edifício do Conselho Nacional de Educação – SGAS 607 Lote 50 - CEP: 70200-670;

## 10. DA VISTORIA

10.1. Fica facultada a realização de vistoria por parte das licitantes, em atenção ao art. 3º, caput e §1º, I, da Lei 8.666/93. Entretanto, como condição para a habilitação, a licitante deverá apresentar declaração de que tomou ciência de todas as informações e condições locais para a execução do objeto da licitação, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V a este Termo de Referência;

10.2. Caso a licitante tenha interesse em vistoriar o local dos serviços para a emissão da declaração de vistoria, conforme modelo do Anexo V, seu agendamento poderá ser realizado junto à Coordenação de Obras e Suporte Técnico, nos telefones (61) 2022 7335 / 7135 / 9649, e deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão da licitação.

## 11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados conforme as atividades descritas no ANEXO II para cada posto.

11.2. Todos os serviços a serem executados deverão ser prestados conforme as boas práticas de engenharia, com segurança e zelo, além de atendimento às normas técnicas e demais práticas que proporcionem o atendimento dos objetivos com melhor índice de satisfação dos objetivos e rotinas propostos no presente Termo de Referência, conforme segue:

11.2.1. Serviços de manutenção preventiva – serão executados obedecendo as rotinas e tarefas descritas no ANEXO III, considerando os procedimentos que permitam o bom funcionamento dos sistemas de climatização.

11.2.2. Serviços de manutenção corretiva – procedimentos descritos no ANEXO III, previstos para reparo e consertos relativos à manutenção, sempre que necessários ou quando recomendados pela fiscalização, e esta deverá ser atendida, por meio do envio da equipe técnica ao local da prestação do serviço no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir da comunicação do problema.

11.2.3. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas de climatização encontram-se detalhados no ANEXO I. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços, objeto deste Termo, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que essas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

11.2.4. Os serviços estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela Contratada ou por terceiros, nos locais definidos no item 9 deste Termo, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

11.2.5. A carga horária para a execução dos serviços de operação e manutenção dos sistemas de ar condicionado será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período das 8h às 18h. Deverá ser obedecido o intervalo de descanso de acordo com a convenção coletiva da categoria.

11.2.6. Após esse horário o atendimento deverá ocorrer por meio de plantonistas, visando atendimento de reparos que não possam aguardar sua execução no dia posterior ou aos finais de semana e feriados.

11.2.7. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências.

11.2.8. As manutenções nos equipamentos que necessitem de desligamento deverão ser programadas e comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo encaminhado cronograma de execução para aprovação da fiscalização, assim evitando-se que ocorram problemas nos setores atendidos pelos equipamentos desligados.

11.2.9. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, comprovadamente de primeira qualidade e fornecidos de acordo com as especificações dos fabricantes, em consonância com as boas práticas de Engenharia, visando dotar dos sistemas de mais alta qualidade e desempenho.

11.2.10. Todos os materiais, peças e componentes deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização antes da sua aplicação, ou em casos de impossibilidade pela urgência do serviço, essa comprovação deverá ocorrer por meio de catálogos dos fabricantes, notas fiscais e outros meios que confirmem a especificação dos mesmos.

11.2.11. Os prazos máximos para os serviços de manutenção solicitados nas demandas deverão atender, dentre outros, os descritos a seguir:

11.2.11.1. Troca de compressores – 01 dia;

11.2.11.2. Instalação de Split – 03 dias;

11.2.11.3. Trocar manta filtrante – 01 dia;

11.2.11.4. Substituição de componentes na central de água gelada (chiller + torres de refrigeração) – 02 dias;

11.2.11.5. Troca de componentes em fancoil ou self contained (exceto compressor) – 02 dias;

11.2.11.6. Substituição de componentes em split system (exceto compressor) – 02 dias;

11.2.12. Os prazos e serviços descritos nos itens anteriores não são exaustivos, de forma que a Contratada deverá observar os serviços de operação e manutenção descritos no ANEXO III e outros serviços que poderão advir do funcionamento dos sistemas de climatização nos locais indicados no item 9 deste Termo de Referência.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

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

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

12.6. O fiscal técnico 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.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de

Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.8. A fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 12.8.1. Acompanhamento em campo e via sistema do andamento das ordens de serviço, verificando a qualidade dos serviços executados;
- 12.8.2. Registrar quaisquer ocorrências, tomando as devidas medidas para solução ou penalização das mesmas;
- 12.8.3. Seguir e fiscalizar o cumprimento das cláusulas previstas em Lei, normas, bem como neste Termo de Referência ou demais documentos complementares que abranjam o objeto licitado.
- 12.9. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 12.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - 12.12.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 12.12.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 12.12.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - 12.12.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - 12.12.2. Entrega até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - 12.12.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 12.12.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - 12.12.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - 12.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 12.12.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - 12.12.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - 12.12.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - 12.12.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - 12.12.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - 12.12.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - 12.12.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - 12.12.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - 12.12.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - 12.12.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - 12.12.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.13. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada e no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.16. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

12.16.1. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes: Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

12.16.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.16.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

12.16.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.16.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

12.16.1.5. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

e) Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
5. Relatório técnico das condições técnicas dos equipamentos;
6. Relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e corretivas;

### 13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sendo vedado o uso de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão:

13.1.1. Os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e os materiais de reposição estão relacionados na Planilha Orçamentária (1646674).

13.1.2. Para aquisição de materiais não relacionados na lista dos materiais de reposição, com aprovação prévia da fiscalização do contrato, deverá ser apresentado três orçamentos.

13.1.2.1. Caso não seja possível a apresentação dos três orçamentos, conforme item anterior, deve ser feita justificativa por parte da empresa e apresentada a fiscalização.

13.2. A entrega dos materiais terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo justificativa aceita pela Fiscalização Técnica, esse prazo poderá ser prorrogado.

### 14. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

14.1. A solicitação da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

14.1.1. A Contratada deverá manter os equipamentos que compõem as CENTRAIS DE REFRIGERAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO CHILLER E SUAS RESPECTIVAS INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS DE VENTILAÇÃO MECÂNICA, DE PROTEÇÃO ELÉTRICA E DE PRESSURIZAÇÃO, em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica sempre que necessários, sem alterar as características técnicas dos mesmos, considerando que:

14.1.2. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA compreenderá uma visita de periodicidade mensal, com rotinas de verificação de itens e subitens mensais, bimestrais, semestrais e anuais, substituição de peças por tempo de uso ou com indício de futura falha, com as devidas anotações de eventos, nos horários de finais de expedientes;

14.1.3. A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá toda mão de obra, quantas forem necessárias, para atendimento técnico de correção de defeitos com inclusão de peças, podendo ser a qualquer hora do dia ou da noite, em dias úteis, fins de semana ou feriados, em número ilimitado, sem ônus adicionais a Contratante; inclui-se mão de obra relativa aos serviços de instalação e/ou substituição de peças e componentes defeituosos, cujos materiais sejam fornecidos pela Contratante, portanto, sem previsão contratual;

14.2. Caberá à empresa Contratada fazer o levantamento detalhado, a título de complementação de informações, de todos os equipamentos e componentes discriminados neste Termo de Referência, a fim de suplementar o plano de manutenção, operação e controle dos equipamentos discriminados no ANEXO III deste Termo de Referência.

14.3. O planejamento geral e detalhado das rotinas e frequências de manutenção descreve os procedimentos de forma geral dos principais equipamentos componentes das centrais de refrigeração de ar condicionado e respectivos sistemas de ventilação mecânica, de proteção elétrica e de pressurização, identificando as rotinas e frequências mínimas a serem verificadas durante a fase de operação e manutenção dos mesmos.

14.4. Os serviços de manutenção serão executados nas instalações das centrais de refrigeração de ar condicionado e respectivos sistemas de ventilação mecânica, de proteção elétrica e de pressurização, observadas as características dos locais descritos no item 9 deste Termo de Referência.

14.5. A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523 do Ministério da Saúde e conforme as recomendações da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - SEAP, conforme ANEXO III:

14.6. Caberá à Contratada a realização/execução de serviços diversos, isto é, todo e qualquer serviço que faz parte deste objeto e que não esteja relacionado, e que seja determinante para o bom funcionamento do sistema de climatização e automação.

14.7. As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR nº 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação (Manutenção programada da ABNT), e de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, da Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde.

14.8. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.

14.9. Os serviços a serem contratados, referem-se tão somente a manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica, no local das instalações referido no item 9, de equipamentos já existentes e em funcionamento, os quais estão relacionados no ANEXO I.

14.10. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada.

14.11. Quando houver necessidade de execução de serviços extraordinários para a execução dos serviços previstos neste termo, as despesas de mão de obra ficarão a cargo da Contratada.

14.12. Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser executados de modo a não comprometerem a climatização dos prédios do Ministério referenciados neste Termo de Referência, com a presença de Supervisor Técnico da Contratada. Já os serviços que comprometam o funcionamento dos sistemas deverão ser executados com o aval do Gestor do Contrato.

14.13. Sempre que necessário a contratada deverá aumentar seu efetivo de funcionários ou a qualificação desses para sanar eventuais problemas, inclusive com a presença de engenheiro mecânico da contratada e técnico devidamente treinado, consoante especificações do fabricante dos equipamentos.

14.14. A empresa Contratada deverá disponibilizar para a fiscalização do Gestor do Contrato, números de telefones para contato e e-mails, em situações normais e de urgência. O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 01 (uma) hora, a contar do contato telefônico ou do e-mail, incluindo finais de semana, feriados e períodos noturnos.

14.15. A contratada deverá emitir mensalmente relatórios de performance dos sistemas e esses devem ser entregues ao Gestor do Contrato.

14.16. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser mensais ou de forma emergencial, abrangendo todos os serviços necessários para a perfeita manutenção dos equipamentos, mediante ações e inspeções regulares para ligamento, desligamento, acompanhamento, lubrificação, limpeza, ajustes, reapertos e testes dos componentes das instalações mencionadas, conforme relação dos equipamentos, já existentes e em funcionamento, e dos serviços discriminados no ANEXO III, por profissionais devidamente qualificados para cada função a desempenhar.

14.17. Os técnicos deverão possuir conhecimento em sistemas de ar condicionado central, do tipo chiller, com condensação a ar por água gelada, com resfriadores, fancoils, aparelhos tipo split e automação predial, de acordo com a relação de

equipamentos de climatização constantes no ANEXO I.

14.18. A Contratante, por intermédio de sua fiscalização, reveste-se do direito de analisar se os serviços estão sendo executados de forma correta, podendo solicitar a substituição dos funcionários a fim de sanar irregularidades.

## 15. **DOS UNIFORMES**

15.1. A Contratada será responsável em fornecer 02 (dois) pares de uniformes a seus empregados no início da atividade e deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou antes, se houver necessidade, de acordo com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

15.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

15.2.1. Para o Supervisor:

15.2.1.1. Camisa de manga curta de algodão (polo);

15.2.1.2. Calça jeans;

15.2.1.3. Par de botina de segurança com biqueira - elástico raspa; e

15.2.1.4. Par de meias, atalhadas 100% algodão;

15.2.2. Para o Eletricista:

15.2.2.1. Uniforme completo de trabalho em brim;

15.2.2.2. Par de botinas de segurança sem biqueira; e

15.2.2.3. Par de meias, atalhadas 100% algodão;

15.2.3. Para os demais colaboradores:

15.2.3.1. Uniforme completo de trabalho em brim;

15.2.3.2. Par de botina de segurança com biqueira - elástico raspa; e

15.2.3.3. Par de meias, atalhadas 100% algodão;

15.2.4. Caso os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação, a Contratante poderá solicitar a substituição do uniforme no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação escrita.

15.2.5. 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.

## 16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

16.7. Exigir da contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8666/93 e art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

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

16.9. Sustar a prestação de qualquer serviço, quando verificada irregularidade na qualidade de sua prestação e determinar a sua substituição.

16.10. Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

16.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.

16.12. 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;

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

16.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

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

16.15.1. 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;

16.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.15.3. 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.

## 17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

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

17.8. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

17.9. Nos Termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos originários da contratação;

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

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

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

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

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

17.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.17. 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;

17.18. 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;

17.19. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência no seu item 15, sem repassar quaisquer custos a esses;

17.20. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, cargo ou função, horário do posto de trabalho, identificação (CPF e RG) 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 além do local de exercício das atividades designadas;

- 17.21. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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, e este não deverá ser de função inferior ao que foi substituído;
- 17.22. 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 Contratante;
- 17.23. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 17.24. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 17.25. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 17.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 17.27. 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 Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.28. 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:
- 17.28.1. 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;
- 17.29. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 17.30. Manter preposto no local da prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.31. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.32. 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;
- 17.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.36. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 17.37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.38. Apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 17.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.40. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, atendendo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as solicitações de substituição de profissionais considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- 17.41. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, arcando com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
- 17.42. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 17.43. Manter em perfeito estado de limpeza os locais no decorrer da execução dos serviços e procedendo à limpeza dos locais de trabalho, após a execução de serviços, descartando os materiais que foram substituídos e considerados inservíveis à

Administração, e depositar, em área a ser definida, os reaproveitáveis, sem quaisquer ônus para a Contratante.

- 17.43.1. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Ministério da Educação, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 17.43.2. Fornecer por escrito Relatório Mensal sobre os serviços prestados e acatar sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades do Contratante, contendo:
  - 17.43.2.1. Introdução (razão social, endereço, CNPJ, contato, e-mail, telefone e fax do Contratante e do Contratado);
  - 17.43.2.2. Nomenclatura;
  - 17.43.2.3. Cronograma dos serviços a executar (durante a vigência do Contrato), executado e previsto para o mês seguinte;
  - 17.43.2.4. Relação dos equipamentos (com data de aferição e validade de utilização), ferramentas e EPI utilizados;
- 17.44. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências nos locais dos serviços.
- 17.45. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo Contratante.
- 17.46. Realizar todas as transações comerciais necessárias às execuções dos serviços contratados, exclusivamente em seu próprio nome.
- 17.47. Indicar Responsável que possa ser localizado, em dias e horários em que o Supervisor de Manutenção não esteja nas dependências da Contratante, para que atenda aos chamados emergenciais.
- 17.48. Manter sistema de pronto atendimento e, para os casos de emergência, equipe técnica especializada e operacional, a fim de possibilitar o perfeito, eficiente e normal funcionamento dos equipamentos, sistemas e instalações.
- 17.49. Prover meios de transporte e alimentação para seus funcionários, bem como de equipamentos e materiais que se fizerem necessários na realização de serviços emergenciais de manutenção, fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados.
- 17.50. Apresentar, sempre que solicitados pela Administração deste Ministério, os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais.
- 17.51. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo que será vedada à Contratante a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- 17.52. A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 17.53. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 17.54. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 17.55. A Contratada deverá disponibilizar suporte necessário para a equipe técnica executar os serviços de operação e manutenção de forma adequada, compreendendo dentre outros, cotações junto aos fornecedores para aquisição de peças, bem como a entrega até os locais descritos no Item 9 – Dos locais de execução dos serviços, marcação e controle de ponto e demais tarefas correlatas à atividade da contratada e que se fizerem necessárias.
- 17.56. A Contratada deverá acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da Fiscalização, refazendo qualquer trabalho não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da Fiscalização;
- 17.57. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização;
- 17.58. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) adequada de peças/materiais que forem trocados/substituídos nas instalações, após o conhecimento e a autorização do Contratante.
- 17.59. Implantar de forma adequada à planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 17.60. Implantar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e atender ao que estabelece a Resolução ANVISA RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, no que couber.
- 17.61. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- 17.62. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de sua ação ou omissão ou de quem em seu nome agir.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

20. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Instrumento de Medição de Resultados - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento (ANEXO IV).

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

20.3. Os indicadores são:

20.4. prestação de serviços de operação, controle, supervisão, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em todos os sistemas de condicionamento de ar dutado (central de água gelada composta por *chiller's*, torres de resfriamento de refrigeração à água, *fancoils*, dutos e grelhas); sistemas em módulo (*Split*) e *self contained* (com unidades condensadoras à água e a ar, remota e local), nos prédios do Ministério da Educação, de acordo com os critérios elencados no presente Termo de Referência.

20.5. Pontualidade e qualidade do serviço efetuado e fornecimento de materiais e equipamentos conforme item 5 do Termo de Referência.

21. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

21.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

21.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

21.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

21.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

21.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

21.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.7 acima deverão ser apresentados.

21.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

21.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

21.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.13. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

21.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

21.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

21.14.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

21.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

21.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

21.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.31.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.31.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

21.34. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

21.34.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

21.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **22. RELATÓRIOS E LAUDOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

22.1. Por ocasião do início dos serviços, a Contratada deverá apresentar relatório técnico, incluindo fotos, gráficos, dados de desempenho, e outros que julgar pertinente à oficialização das condições técnicas dos equipamentos no prazo de 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços;

22.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico;

22.3. Deverá constar desse relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas;

22.4. Caberá à CONTRATADA o correto preenchimento das ordens de serviço, com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências;

22.5. A CONTRATADA apresentará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, laudo técnico assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico, na ocorrência de defeito nos sistemas ou equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios;

22.6. A CONTRATADA manterá, junto a cada local de manutenção dos equipamentos (item 9 deste Termo de Referência), Ficha/Histórico de Registro de Serviços atualizado dos equipamentos daquele local, a qual deverão ser registradas todas as ocorrências no desenvolvimento dos trabalhos, inclusive as atividades de manutenção preventiva e corretiva, peças substituídas, data das intervenções, bem como as demais informações técnicas de interesse das partes, devendo ser adequadamente acondicionado de modo a proteger o documento de intempéries.

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

23.1. O recebimento das Ordens de Serviço a serem atestadas, referente aos serviços prestados no mês, será realizado pelo fiscal técnico da seguinte forma:

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

23.1.2. Para efeito de recebimento das Ordens de Serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

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

23.1.4. No caso do item anterior, a contratada será notificada para refazer os serviços ou complementá-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, em atendimento aos itens 17.46 e 17.47 deste Termo de Referência (A Contratada deverá acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da Fiscalização, refazendo qualquer trabalho não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da Fiscalização. A inobservância das especificações técnicas implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização).

23.1.5. As Ordens de serviço deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, podendo ser prorrogado após justificativa da empresa aceita pela fiscalização, e ser devolvidas ao fiscal técnico do contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da conclusão dos serviços;

23.1.6. Após consumados os subitens do item 23.1, as referidas Ordens de Serviço serão atestadas pelo fiscal técnico, em seguida deverá ser comunicado à Contratada.

23.2. O fiscal técnico deverá comunicar à empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nas Ordens de Serviço, através Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme

#### Anexo IV.

23.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

#### 24. DO PAGAMENTO

24.1. O Fiscal técnico deverá comunicar a empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.2. Constatando-se a adequada execução do serviço, com o atesto da Fiscalização, o pagamento dos serviços prestados será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do ateste da fiscalização, conforme definido no contrato.

24.3. Após recebimento de todos os serviços prestados no período, nas condições descritas no item 23, os quais serão recebidos pela fiscalização técnica, a CONTRATADA deverá apresentar a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) de prestação de serviços, acompanhados dos comprovantes abaixo elencados:

24.3.1. Relatório técnico mensal das condições técnicas dos equipamentos e da manutenção preventivas e corretivas;

24.3.2. Comprovantes de Regularidade relativos:

24.3.2.1. Seguridade Social, por meio de certidão negativa de débitos, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

24.3.2.2. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

24.3.2.3. Regularidade Fiscal junto à Fazenda Nacional, mediante a apresentação de Certidão de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; e

24.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Lei nº 5.462/43).

24.4. Constatando-se adequado o fornecimento das peças de reposição descritas no item 1.4 deste Termo de Referência, o pagamento das referidas peças de reposição eventual será realizado em conjunto com a fatura do mês subsequente de manutenção preventiva e/ou corretiva (medição mensal).

24.5. A Nota Fiscal/Fatura das peças de reposição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

24.5.1. Boletim de Reposição: planilha com a descrição da peça, os quantitativos, seus custos unitários e totais, a taxa de BDI, e o preço final;

24.5.2. Demais Comprovantes de Regularidade;

24.5.3. Notas Fiscais (de aquisição da peça e do fornecimento da peça para o MEC).

24.6. Havendo erro na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is), esta(s) será(ão) devolvida(s) à empresa Contratada, via recibo, para a devida correção. Neste caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento.

24.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal técnico, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da [IN SEGES/MPDG n. 5/2017](#).

#### 25. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

25.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

25.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

25.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

25.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

25.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

25.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

25.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

25.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

25.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

25.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

25.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

25.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

25.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

25.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

25.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

25.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 26. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

26.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

26.2. 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.

26.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

26.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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;

26.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

26.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

26.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

26.5. 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.

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

26.7. Nessas condições, 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:

26.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

26.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

26.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

26.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

26.9. 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.

26.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

26.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

26.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

26.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

26.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

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

26.14.3. 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.

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

26.16. 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.

26.17. 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.

26.18. 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.

26.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 27. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1. Será exigida da CONTRATADA a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da assinatura deste Instrumento, a garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

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

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

27.4. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

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

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, e multas, moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

27.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

27.8. Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, esses deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

27.9. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, Operação 010, nominal ao MEC, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

27.10. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

27.11. A autorização descrita na subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

27.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

27.13. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

27.14. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, ou em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

27.15. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

27.16. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

27.17. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no

prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas na alínea "d" do subitem 28.1.13.2 deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

28.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo/Contrato e demais cominações legais a(s) licitante vencedora (s) que:

28.1.1. apresentar documentação falsa;

28.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.4. deixar de entregar a documentação exigida no edital;

28.1.5. não manter a proposta e não assinar o contrato;

28.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

28.1.7. fizer declaração falsa;

28.1.8. cometer fraude fiscal;

28.1.9. ou incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

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

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

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

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

28.1.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28.1.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

28.1.16. A sanção de Impedimento de licitar e de contratar com a União e o descredenciamento no SICAF, se dará pelo prazo de até cinco anos.

28.1.17. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

28.1.18. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

28.1.19. Sem prejuízo das sanções previstas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria nº 120/2016. Abaixo destacam-se as possíveis aplicações:

28.1.19.1. advertência;

28.1.19.2. multa de:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração,

recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

f) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

g) 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 licitante vencedora ressarcir o MEC pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

28.1.19.3. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do contrato.

28.1.19.4. O pagamento da multa poderá ser mediante:

a) desconto no valor da garantia depositada no respectivo contrato;

b) desconto no valor das parcelas devidas à contratada e

c) procedimento administrativo ou judicial de execução.

28.1.19.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice Geral de Preços – Mercado(IGP-M) ou equivalente, que será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

28.1.19.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

28.1.19.7. A fim de atender, ao § 3º do art. 86 e §1º do art. 87, ambos da Lei nº 8.666/1993, caso a Administração não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada, o próprio contratado poderá externar/autorizar a realizar o desconto direto na fatura.

28.1.19.8. No caso de rescisão contratual ou de proximidade do termo final do contrato, paralelamente à execução da garantia ofertada, os valores das multas aplicadas ou em fase de aplicação sejam retidos da fatura a ser paga até que se obtenha o resultado da execução da garantia. Caso não se obtenha sucesso na execução da garantia ou ela seja insuficiente, os valores correspondentes as multas deverão ser descontados da fatura.

28.1.19.9. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

28.1.19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

28.1.19.11. 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.

## **29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

29.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

29.2.1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa:

29.2.1.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

29.2.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

29.2.1.3. 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 patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

29.2.1.4. A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

29.3. O critério de seleção do fornecedor, respeitando o princípio da isonomia, será a proposta mais vantajosa para a administração, bem como a habilitação técnica dos interessados, a seguir:

29.3.1. Qualificação técnica das empresas – as empresas que participarem do certame deverão ter atestados que comprovem a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado com capacidade igual ou superior a 1.350 TR, sendo 350 TR com Chiller do tipo parafuso, compatível com o sistema do CONTRATANTE, comprovada através de Atestados.

29.3.2. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- a) Certidão de regularidade da empresa licitante na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.
- b) Comprovação (Ato Constitutivo ou CTPS) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas, ou prazos máximos.
- c) Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional indicado no item 6.1.39.5 como responsável técnico, e com registro na entidade registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
- d) Certidão de regularidade do profissional indicado no item 8.5.6 na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- g) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- h) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

29.4. O critério de julgamento é do tipo menor preço global.

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

### 30. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

30.1. O valor de referência estimado para a contratação, obtido por meio da Planilha Orçamentária (1646674), sendo este o valor máximo que a Administração está disposta a pagar é R\$1.157.553,10 (um milhão, cento e cinquenta e sete mil quinhentos e cinquenta e três reais e dez centavos).

30.2. Os preços referenciais dos materiais e equipamentos foram obtidos por meio de consulta ao Painel de Preços, SINAPI (CEF), SBC e pesquisa de mercado/fornecedor, conforme disposto na Nota Técnica (1603496).

30.3. Para a elaboração da estimativa do custo da mão de obra, foi utilizado para as categorias de auxiliar, eletricista, encarregado, operador e mecânico com base no SIMEB (CCT - 2018/2019) (1629685).

30.4. O valor total da contratação estimado no item 30.1, se refere a prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado nos edifícios do Ministério da Educação, com fornecimento total de materiais de consumo, ferramentas e peças de reposição originais, incluindo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

30.5. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria - 33.90.39-17 - prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019.

### 31. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

31.1. Em relação à possibilidade ou não de contratação de sociedades cooperativas para a execução do serviço, vale destacar que a peculiaridade do serviço exige subordinação jurídica, bem como pessoalidade, para melhor identificação dos serviços com seu executor, em caso de eventual responsabilização por danos futuros. Por isso não é conveniente para a execução/fiscalização que os serviços sejam realizados por sociedade cooperativa.

31.2. O objeto do presente termo não se configura como de grande vulto nem exige elevado grau de especificidade, por isso não se enquadra nas hipóteses de contratação de consórcio, o que poderia também gerar dificuldade na gestão do contrato.

### 32. ANEXOS INTEGRANTES DESTE TERMO

32.1. São Anexos integrantes deste Termo:

32.2. ANEXO I - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

32.3. ANEXO II - EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO;

- 32.4. ANEXO III - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA;
- 32.5. ANEXO IV - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;
- 32.6. ANEXO V - TERMO DE VISTORIA;
- 32.7. ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- 32.8. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL; e
- 32.9. ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA.

33. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 33.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 33.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, será excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente na Administração;
- 33.3. A Contratada deverá informar à fiscalização os principais meios de contatar seus funcionários e representantes, tais como números de fax, telefones fixos e celulares, mantendo tais informações constantemente atualizadas;
- 33.4. Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência mas necessárias para a execução total dos serviços e perfeito acabamento serão de responsabilidade da Contratada;
- 33.5. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo endereço [cpl@mec.gov.br](mailto:cpl@mec.gov.br). Os esclarecimentos a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página *web*, no endereço [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br), no link "fornecedores/licitações", bem como no COMPRASNET, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro;
- 33.6. A simples apresentação de proposta indica que a empresa dá plena concordância a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 33.7. Em cumprimento ao disposto no art. 29 da IN 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o presente documento foi elaborado utilizando-se os modelos de minutas padronizados dos Termos de Referência, Projetos Básico, Edital e Contrato da Advocacia-Geral da União, Observando as diretrizes dispostas no Anexo V da referida Instrução Normativa.



Documento assinado eletronicamente por **Robson Brostel, Servidor(a)**, em 16/09/2019, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mec.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1715064** e o código CRC **AAC6D730**.

ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	Equipamentos/ Unidade Condensadora2	LOCAL	Quantidade	Capacidade BTU/TR2
1	36.000	9º ANDAR-SEDE 933	1	36.000
2	9.000	9º ANDAR 933 (ESTÚDIO)	1	9.000
3	36.000	9º ANDAR-SEDE 931	1	36.000
4	18.000	9º ANDAR-SEDE ESTÚDIO	1	18.000
5	30.000	9º ANDAR-SEDE GABINETE	1	30.000
6	18.000	9º ANDAR-SEDE GABINETE	1	18.000
7	12.000	9º ANDAR-SEDE GABINETE	1	12.000
8	30.000	9º ANDAR-SEDE 920	1	30.000
9	12.000	8º ANDAR-SEDE 827	1	12.000
10	36.000	8º ANDAR-SEDE 820/ COPA	1	36.000
11	24.000	8º ANDAR-SEDE 822/COZINHA	1	24.000

12	36.000	8º ANDAR-SEDE RECEPÇÃO	1	36.000
13	10.000	8º ANDAR-SEDE 813	1	10.000
14	12.000	8º ANDAR-SEDE TC	1	12.000
15	12.000	8º ANDAR-SEDE TC	1	12.000
16	36.000	8º ANDAR-SEDE 803	1	36.000
17	36.000	8º ANDAR-SEDE 809	1	36.000
18	12.000	8º ANDAR-SEDE 809	1	12.000
19	36.000	8º ANDAR-SEDE SALA CRISTAL	1	36.000
20	24.000	8º ANDAR-SEDE SALA MINISTRO	1	24.000
21	24.000	7º ANDAR-SEDE 727	1	24.000
22	12.000	7º ANDAR-SEDE 722	1	12.000
23	9.000	7º ANDAR-SEDE 720	1	9.000
24	12.000	7º ANDAR-SEDE 723	1	12.000
25	12.000	7º ANDAR-SEDE 723	1	12.000
26	12.000	7º ANDAR-SEDE 723	1	12.000
27	12.000	7º ANDAR-SEDE 723	1	12.000
28	24.000	7º ANDAR-SEDE 711/consultoria	1	24.000
29	12.000	7º ANDAR-SEDE 711	1	12.000
30	12.000	7º ANDAR-SEDE 711	1	12.000
31	36.000	7º ANDAR-SEDE 700/SECRETARIO	1	36.000
32	36.000	7º ANDAR-SEDE 700/REUNIÃO	1	36.000
33	36.000	7º ANDAR-SEDE 700	1	36.000
34	24.000	7º ANDAR-SEDE 700	1	24.000
35	24.000	7º ANDAR-SEDE 700	1	24.000
36	12.000	7º ANDAR-SEDE 700	1	12.000
37	18.000	7º ANDAR-SEDE 700/REUNIÃO	1	18.000
38	30.000	7º ANDAR-SEDE 705	1	30.000
39	12.000	7º ANDAR-SEDE 705	1	12.000
40	12.000	7º ANDAR-SEDE 705	1	12.000
41	36.000	7º ANDAR-SEDE 704	1	36.000
42	12.000	7º ANDAR-SEDE 711	1	12.000
43	12.000	7º ANDAR-SEDE 705	1	12.000
44	12.000	7º ANDAR-SEDE 709	1	12.000
45	24.000	6º ANDAR-SEDE 631	1	24.000
46	36.000	6º ANDAR-SEDE 600/SECRETARIO	1	36.000
47	30.000	6º ANDAR-SEDE 600/REUNIÃO	1	30.000
48	30.000	6º ANDAR-SEDE 600	1	30.000
49	24.000	6º ANDAR-SEDE 600/chefia gabinete	1	24.000
50	30.000	5º ANDAR-SEDE 533	1	30.000
51	12.000	5º ANDAR-SEDE TC	1	12.000
52	12.000	5º ANDAR-SEDE TC	1	12.000
53	36.000	5º ANDAR-SEDE 500/REUNIÃO	1	36.000
54	36.000	5º ANDAR-SEDE 500/SECRETARIO	1	36.000
55	30.000	5º ANDAR-SEDE 500/chefe gabinete	1	30.000
56	24.000	4º ANDAR-SEDE 400	1	24.000
57	36.000	4º ANDAR-SEDE400/REUNIÃO	1	36.000

58	36.000	4º ANDAR-SEDE 400	1	36.000
59	36.000	4º ANDAR-SEDE 437	1	36.000
60	36.000	3º ANDAR-SEDE 300/chefia gabinete	1	36.000
61	36.000	3º ANDAR-SEDE 300	1	36.000
62	36.000	3º ANDAR-SEDE 300/REUNIÃO	1	36.000
63	36.000	3º ANDAR-SEDE 300	1	36.000
64	36.000	3º ANDAR-SEDE 302/ reunião	1	36.000
65	24.000	3º ANDAR-SEDE 303	1	24.000
66	18.000	2º ANDAR-SEDE TC	1	18.000
67	12.000	2º ANDAR-SEDE TC	1	12.000
68	30.000	2º ANDAR-SEDE 200/assessoria	1	30.000
69	36.000	2º ANDAR-SEDE 200/fom.cont.prof	1	36.000
70	36.000	2º ANDAR-SEDE	1	36.000
71	36.000	2º ANDAR-SEDE 200Jgab.secretario	1	36.000
72	36.000	2º ANDAR-SEDE 201	1	36.000
73	36.000	2º ANDAR-SEDE 203	1	36.000
74	30.000	2º ANDAR-SEDE 205	1	30.000
75	36.000	2º ANDAR-SEDE 207	1	36.000
76	36.000	2º ANDAR-SEDE 211	1	36.000
77	36.000	1º ANDAR-SEDE 100	1	36.000
78	36.000	1º ANDAR-SEDE 100/REUNIÃO	1	36.000
79	24.000	1º ANDAR-SEDE 100	1	24.000
80	30.000	1º ANDAR-SEDE 100	1	30.000
81	36.000	1º ANDAR-SEDE 100/SECRETARIO	1	36.000
82	30.000	TÉRREO-SEDE SEGURANÇA	1	30.000
83	36.000	TÉRREO-SEDE BRIGADA	1	36.000
84	60.000	TÉRREO-SEDE ENTR. PRIVATIVO	1	60.000
85	60.000	TÉRREO-SEDE AUDITÓRIO	1	60.000
86	60.000	TÉRREO-SEDE AUDITÓRIO	1	60.000
87	60.000	TÉRREO-SEDE AUDITÓRIO	1	60.000
88	18.000	TÉRREO-SEDE SALA DE SOM	1	18.000
89	12.000	TÉRREO-SEDE TC	1	12.000
90	12.000	TÉRREO-SEDE TC	1	12.000
91	60.000	SS-SEDE SUBESTAÇÃO	1	60.000
92	42.000	SS-SEDE SUBESTAÇÃO	1	42.000
93	18.000	SS-SEDE SUBESTAÇÃO	1	18.000
94	60.000	SS-SEDE LANCHONETE	1	60.000
95	36.000	SS-SEDE ESPAÇO SAÚDE	1	36.000
96	36.000	SS-SEDE TC	1	36.000
97	12.000	4º ANEXO 1 TC	1	12.000
98	36.000	4º ANEXO 1 414	1	36.000
99	36.000	4º ANEXO 1 409	1	36.000
100	36.000	4º ANEXO 1407/REUNIÃO	1	36.000
101	36.000	4º ANEXO 1 Gabinete	1	36.000
102	12.000	3º ANEXO 1 TC	1	12.000
103	12.000	3º ANEXO 1 TC	1	12.000
104	36.000	3º ANEXO 1300/SUBSECRETARIA	1	36.000
105	36.000	3º ANEXO 1 300	1	36.000

106	36.000	3º ANEXO 1 303	1	36.000
107	36.000	3º ANEXO 1 305	1	36.000
108	36.000	3º ANEXO 1 315	1	36.000
109	30.000	3º ANEXO 1 312/CGGP	1	30.000
110	12.000	2º ANEXO 1 TC/206	1	12.000
111	36.000	2º ANEXO 1 200	1	36.000
112	18.000	2º ANEXO 1200/REUNIÃO	1	18.000
113	24.000	1º ANEXO 1 149	1	24.000
114	24.000	1º ANEXO 1 132	1	24.000
115	24.000	1º ANEXO 1 139 B	1	24.000
116	18.000	1º ANEXO 1 114 A	1	18.000
117	36.000	1º ANEXO 1 113 (reunião)	1	36.000
118	36.000	1º ANEXO 1 108/REUNIÃO	1	36.000
119	24.000	1º ANEXO 1 100 A	1	24.000
120	36.000	1º ANEXO 1 100 B	1	36.000
121	24.000	1º ANEXO 1 101 A	1	24.000
122	12.000	1º ANEXO 1 101 B	1	12.000
123	18.000	1º ANEXO 1 123	1	18.000
124	36.000	TÉRREO-ANEXO 1 ESPAÇO DO SERV.	1	36.000
125	36.000	TÉRREO-ANEXO 1 ESPAÇO DO SERV.	1	36.000
126	18.000	TÉRREO-ANEXO 1 ESPAÇO DO SERV.	1	18.000
127	58.000	TÉRREO-ANEXO 1 TELEFONIA	1	58.000
128	12.000	TÉRREO-ANEXO 1 TC	1	12.000
129	12.000	TÉRREO-ANEXO 1 TC	1	12.000
130	36.000	SS-ANEXO 1 78	1	36.000
131	60.000	SS-ANEXO 178(DESATIVADO)	1	60.000
132	24.000	SS-ANEXO 1 TC ARQUIVO CENTRAL	1	24.000
133	24.000	SS-ANEXO 1 ARQUIVO CENTRAL	1	24.000
134	48.000	SS-ANEXO 1 14/ALMOXARIFADO	1	48.000
135	36.000	SS-ANEXO 1 71/SALA ELEVADORES	1	36.000
136	12.000	4º ANDAR ANEXO 11 TC	1	12.000
137	12.000	4º ANDAR ANEXO 11 TC	1	12.000
138	12.000	4º ANDAR ANEXO 11 422	1	12.000
139	36.000	4º ANDAR ANEXO 11 400	1	36.000
140	30.000	4º ANDAR ANEXO 11 408	1	30.000
141	12.000	4º ANDAR ANEXO 11 TC	1	12.000
142	12.000	4º ANDAR ANEXO 11 TC	1	12.000
143	30.000	4º ANDAR ANEXO 11 300	1	30.000
144	36.000	4º ANDAR ANEXO 11 308	1	36.000
145	30.000	4º ANDAR ANEXO 11 310	1	30.000
146	36.000	4º ANDAR ANEXO 11 314	1	36.000
147	36.000	4º ANDAR ANEXO 11 329	1	36.000
148	36.000	4º ANDAR ANEXO 11 347	1	36.000
149	12.000	2º ANDAR ANEXO 11 200	1	12.000
150	36.000	2º ANDAR ANEXO 11 SALA MONIT.	1	36.000
151	36.000	2º ANDAR ANEXO 11 215 (reunião)	1	36.000
152	12.000	2º ANDAR ANEXO 11 TC	1	12.000
153	12.000	2º ANDAR ANEXO 11 239 (CGRL)	1	12.000

154	60.000	2º ANDAR ANEXO 11 239	1	60.000
155	12.000	1º ANDAR ANEXO 11 100 (APOIO)	1	12.000
156	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 IOO(DIRETORIA)	1	30.000
157	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 100 (REUNIÃO)	1	30.000
158	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 IOO(CGTIC)	1	30.000
159	18.000	1º ANDAR ANEXO 11 101	1	18.000
160	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 102	1	30.000
161	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 103	1	30.000
162	36.000	1º ANDAR ANEXO 11 105	1	36.000
163	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 104	1	24.000
164	30.000	1º ANDAR ANEXO 11 107(S.CRISE)	1	30.000
165	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 109(INTERNA)	1	24.000
166	60.000	1º ANDAR ANEXO 11 109	1	60.000
167	18.000	1º ANDAR ANEXO 11 1 11	1	18.000
168	36.000	1º ANDAR ANEXO 11 108	1	36.000
169	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 108C. INFRA)	1	24.000
170	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 108(C.GERAL)	1	24.000
171	36.000	1º ANDAR ANEXO 11 REUNIÃO	1	36.000
172	58.000	1º ANDAR ANEXO 11 A SALA COFRE	1	58.000
173	58.000	1º ANDAR ANEXO 11 A. SALA COFRE	1	58.000
174	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 1 IO(INTERNA)	1	24.000
175	24.000	1º ANDAR ANEXO 11 110	1	24.000
176	12.000	TÉRREO ANEXO 11 TC	1	12.000
177	12.000	TÉRREO ANEXO 11 TC	1	12.000
178	58.000	TÉRREO ANEXO 11 CGD DTI	1	58.000
179	48.000	TÉRREO ANEXO 11 CGD DTI	1	48.000
180	58.000	TÉRREO ANEXO 11 C. PRODUÇÃO	1	58.000
181	36.000	TÉRREO ANEXO 11 COORD DE ENG.	1	36.000
182	24.000	TÉRREO ANEXO 11 COORD. GERAL.	1	24.000
183	36.000	SS ANEXO 11 08	1	36.000
184	30.000	SS ANEXO 11 ARAUJO ABREU	1	30.000
185	60.000	SS ANEXO 11 CPD	1	60.000
186	18.000	SS ANEXO 11 LABORATÓRIO/DTI	1	18.000
187	60.000	SS ANEXO 11 AUDITÓRIO	1	60.000
188	15.000	SS ANEXO 11 32/GRÁFICA	1	15.000
189	15.000	SS ANEXO 1132/GRÁFICA	1	15.000
190	24.000	SS ANEXO 11 17/ SERVICE ENG.	1	24.000
191	36.000	SS ANEXO 11 56/ELEVADORES	1	36.000
192	12.000	SS ANEXO 11 CPD	1	12.000
193	30.000	SS ANEXO 11 ARAUJO ABREU	1	30.000
194	60.000	SS ANEXO 11 CPD	1	60.000
195	18.000	GARAGEM TÉRREO DORMITÓRIO	1	18.000
196	30.000	GARAGEM TÉRREO MOTORISTA	1	30.000
197	48.000	GARAGEM TÉRREO S.	1	48.000
198	36.000	TRANSPORTE - Subsolo	1	36.000
199	36.000	GARAGEM TÉRREO C.TRANSPORTE	1	36.000
200	24.000	GARAGEM TÉRREO TC	1	24.000
201	60.000	GARAGEM TÉRREO ARQUIVO	1	60.000
202	30.000	GARAGEM TÉRREO ARQUIVO/INT.	1	30.000
203	18.000	CNE 2º ANDAR 218	1	18.000

204	58.000	CNE 2º ANDAR 214 (AUDITOR)	1	58.000
205	12.000	CNE 2º ANDAR TC	1	12.000
206	SELF-OI	RESTAURANTE SS SEDE	1	5 TR
207	SELF-02	RESTAURANTE SS SEDE	1	5 TR
208	SELF-03	MICROFILMAGEM SS SEDE	1	20 TR
209	SELF-04	MICROFILMAGEM SS SEDE	1	20 TR
210	SELF-05	SALA DE ATOS 9º SEDE	1	10 TR
211	SELF-06	BOMBAS C/ INCÊNDIO SS ANEXO 1	1	10 TR
212	SELF-07	BOMBAS C/ INCÊNDIO SS ANEXO 1	1	10 TR
213	SELF-08	ARQUIVO SS ANEXO 1	1	7,5 TR
214	SELF-09	TELEFONIA T ANEXO 1	1	10 TR
215	SELF-IO	TELEFONIA T ANEXO 1	1	IO TR
216	SELF-11	NOBREAK SS ANEXO 11	1	15 TR
217	SELF-12	NOBREAK SS ANEXO 11	1	15 TR
218	SELF-13	NOBREAK SS ANEXO 11	1	5 TR
219	SELF-14	NOBREAK SS ANEXO 11	1	5 TR
220	SELF-15	NOBREAK SS ANEXO 11	1	5 TR
221	SELF-16	CPD SS ANEXO 11 (PORTA MADEIRA)	1	7,5 TR
222	SELF-17	CPL) SS ANEXO 11	1	12,5 TR
223	SELF-18	CPD SS ANEXO 11	1	12,5 TR
224	SELF-19	CPD SS ANEXO 11	1	12.5 TR
225	SELF-20	SUBESTAÇÃO SEDE (NOBREAK)	1	5 TR
226	SPLITÃO-21	GABINETE MINISTRO	1	15 TR
227	SPLITÃO-22	RESTAURANTE SS SEDE	1	15 TR
228	TAGI ala norte	4º ANEXO 1	1	20 TR
229	TAG214 <sup>0</sup> ala norte	4º ANEXO 1	1	20 TR
230	TAG314 <sup>0</sup> ala norte	4º ANEXO I	1	10 TR
231	TAG414 <sup>0</sup> ala sul	4º ANEXO 1	1	20 TR
232	TAG514 <sup>0</sup> ala sul	4º ANEXO 1	1	5 TR
233	TAG614 <sup>0</sup> copa	4º ANEXO 1	1	20 TR
234	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	15 TR
235	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	15 TR
236	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	10 TR
237	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	15 TR
238	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	5 TR
239	TAG12130 copa	3º ANEXO 1	1	20 TR
240	TAG1312 <sup>0</sup> ala norte	2º ANEXO I	1	15 TR
241	TAG1412 <sup>0</sup> ala norte	2º ANEXO I	1	15 TR
242	TAG1512 <sup>0</sup> ala norte	2º ANEXO I	1	10 TR
243	TAG1612 <sup>0</sup> ala sul	2º ANEXO I	1	15 TR
244	TAG1712 <sup>0</sup> ata sul	2º ANEXO I	1	5 TR
245	TAGI 812 <sup>0</sup> copa	2º ANEXO I	1	20 TR
246	TAG1911 <sup>0</sup> ala norte	10 ANEXO I	1	15 TR
247	TAG2011 <sup>0</sup> ala norte	10 ANEXO I	1	15 TR
248	TAG2111 <sup>0</sup> ala norte	10 ANEXO I	1	IO TR
249	TAG2211 <sup>0</sup> ala sul	1 <sup>0</sup> ANEXO I	1	15 TR
250	TAG2311 <sup>0</sup> ala sul	10 ANEXO I	1	5 TR
251	TAG2411 <sup>0</sup> copa	1 <sup>0</sup> ANEXO I	1	20 TR
252	TAG251Tala norte	T ANEXO I	1	15 TR

253	TAG261TALA NOR	T ANEXO I	1	12.5 TR
254	TAG271TALA NOR	T ANEXO I	1	15 TR
255	TAG281TALA SUL	T ANEXO I	1	20 TR
256	TAG291TCOPA	T ANEXO I	1	15 TR
257	TAG301SS SUBS	SS ANEXO I	1	10 TR
258	TAG311SS SUBS	SS ANEXO I	1	10 TR
259	TAG321SS SUBS	SS ANEXO	1	10 TR
260	TAG331140 ala norte	4 <sup>0</sup> ANEXO II	1	20 TR
261	TAG341140 ala norte	4 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
262	TAG351140 ala sul	4 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
263	TAG361140 ala sul	4 <sup>0</sup> ANEXO II	1	7.5 TR
264	TAG371140 copa	4 <sup>0</sup> ANEXO II	1	30 TR
265	TAG381130 ala nort	3 <sup>0</sup> ANEXO II	1	20 TR
266	TAG391130 ala norte	3 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
267	TAG401130 ala sul	3 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
268	TAG411130 sul	3 <sup>0</sup> ANEXO II	1	7.5 TR
269	TAG421130 copa	3 <sup>0</sup> ANEXO II	1	25 TR
270	TAG431120 ala norte	2 <sup>0</sup> ANEXO II	1	20 TR
271	TAG441120 ala norte	2 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
272	TAG451120 ala sul	2 <sup>0</sup> ANEXO	1	12.5 TR
273	TAG461120 ala sul	2 <sup>0</sup> ANEXO II	1	7.5 TR
274	TAG471120 copa	2 <sup>0</sup> ANEXO II	1	25 TR
275	TAG481110 ala norte	10 ANEXO	1	20 TR
276	TAG491110 ala norte	10 ANEXO II	1	12.5 TR
277	TAG501110 ala sul	1 <sup>0</sup> ANEXO II	1	12.5 TR
278	TAG51111°SUL	10 ANEXO II	1	7.5 TR
279	TAG52111	10 ANEXO II	1	25 TR
280	TAG5311T ALA NOR	T ANEXO II	1	20 TR
281	TAG5411T ALA NOR	T ANEXO li	1	12.5 TR
282	TAG5511T ALA SUL	T ANEXO II	1	7.5 TR
283	TAG5611T ALA SUL	T ANEXO II	1	7.5 TR
284	TAG5711T COPA	T ANEXO II	1	25 TR
285	TAG5811SS SUBSO	SS ANEXO II	1	10 TR
286	TAG5911SS SUBSO	SS ANEXO II	1	5 TR
287	TAG6011SS SUBSOL	SS ANEXO II	1	7.5 TR
288	TAG61SD-SS	SS SEDE	1	30 TR
289	TAG62SD-SS	SS SEDE	1	11 TR
290	TAG63SD-T	T SEDE	1	35 TR
291	TAG64SD-T	T SEDE	1	12 TR
292	TAG65SD-10	T SEDE	1	20 TR
293	TAG66SD-10	T SEDE	1	20 TR
294	TAG67SD-10	T SEDE	1	20 TR
295	TAG68SD-20	2 <sup>0</sup> SEDE	1	21 TR
296	TAG69SD-20	2 <sup>0</sup> SEDE	1	21 TR
297	TAG70SD-20	2 <sup>0</sup> SEDE	1	17 TR
298	TAG71SD-30	3 <sup>0</sup> SEDE	1	21 TR
299	TAG72SD-30	3 <sup>0</sup> SEDE	1	21 TR
300	TAG73SD-30	3 <sup>0</sup> SEDE	1	17 TR
301	TAG74SD-4º	4 <sup>0</sup> SEDE	1	21 TR

302	TAG75SD-40	4 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
303	TAG76SD-40	4 <sup>o</sup> SEDE	1	17 TR
304	TAG77SD-50	5 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
305	TAG78SD-50	5 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
306	TAG79SD-50	5 <sup>o</sup> SEDE	1	17 TR
307	TAG80SD-60	6 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
308	TAG81SD-60	6 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
309	TAG82SD-60	6 <sup>o</sup> SEDE	1	17 TR
310	TAG83SD-70	7 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
311	TAG84SD-70	7 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
312	TAG85SD-70	7 <sup>o</sup> SEDE	1	17 TR
313	TAG86SD-80	9 <sup>o</sup> SEDE	1	15 TR
314	TAG87SD-80	9 <sup>o</sup> SEDE	1	15 TR
315	TAG88SD-80	9 <sup>o</sup> SEDE	1	11 TR
316	TAG89SD-90	9 <sup>o</sup> SEDE	1	35 TR
317	TAG90SD-90	9 <sup>o</sup> SEDE	1	21 TR
318	TAGICNE-20	2 <sup>o</sup> CNE	1	14 TR
319	TAG2CNE-20	2 <sup>o</sup> CNE	1	10 TR
320	TAG3CNE-20 (COP)	2 <sup>o</sup> CNE	1	8 TR
321	TAG4CNE-10	1 <sup>o</sup> CNE	1	8 TR
322	TAG5CNE-10	1 <sup>o</sup> CNE	1	6 TR
323	TAG6CNE-10 (COP)	1 <sup>o</sup> CNE	1	10 TR
324	TAG7CNE-T	T CNE	1	12 TR
325	TAG8CNE-T	T CNE	1	6 TR
326	TAG9CNE-T(COP)	T CNE	1	6 TR
327	TAGIOCNE-SS	SS CNE	1	5 TR
328	TAGI ICNE-SS	SS CNE	1	27 TR

## ANEXO II

### EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

1. 1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra residente, conforme relação abaixo:

Profissionais/categorias	Carga horária	Quant.
Supervisor de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e de refrigeração (CBO/MTE 9101-10)	44 horas/semana	01
Mecânico em manutenção de ar-condicionado com habilitação na NR10 e NR35 (CBO/MTE 9112 - 05)	44 horas/semana	04
Operador de instalação de ar condicionado (CBO/MTE 8625-15)	44 horas/semana	04
Eletricista de manutenção eletroeletrônica (CBO/MTE 9511-05)	44 horas/semana	01
Trabalhador da manutenção de edificações (auxiliar de manutenção predial) (CBO/MTE 5143-25)	44 horas/semana	04

#### 2. Perfis dos Profissionais e Atribuições Gerais

2.1. A Contratada para realização dos serviços do objeto deverá observar as seguintes condições de escolaridade e qualificação para a sua mão de obra:

##### 2.1.1. Supervisor de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e de refrigeração (CBO/MTE 9101-10)

2.1.1.1. Especializado em sistema central de ar condicionado (chiller/centrífuga - a ser comprovado mediante certificados de treinamento com cursos de especialização ou qualificação profissional ministrado pelos fabricantes dos equipamentos ou SENAI), selfs, splits e fan-coils, ter curso técnico ou equivalente e conhecimento de informática em ambientes Windows, Word, Excel, Internet, E-mail;

2.1.1.2. Supervisionar e executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações de ar condicionado central e individuais do tipo janela e split;

2.1.1.3. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

2.1.1.4. Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os, experimentalmente, para assegurar-se de que se

ajustam as condições e normas técnicas e de segurança;

2.1.1.5. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas operacionais, para assegurar o desenvolvimento regular e eficientes dos serviços;

2.1.1.6. Acompanhar as tarefas de manutenção dos operadores, baseando-se nas especificações dos PMOC e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

2.1.1.7. Esclarecer aos operadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

2.1.1.8. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;

2.1.1.9. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho;

2.1.1.10. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **2.1.2. Mecânico em manutenção de ar-condicionado com habilitação na NR10 e NR35 (CBO/MTE 9112 - 05)**

2.1.2.1 Técnico especializado ou qualificação profissional em sistema central de ar condicionado (chiller/centrífuga), selfs, splits e fan-coils;

2.1.2.1. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

2.1.2.2. testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

2.1.2.3. substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;

2.1.2.4. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

2.1.2.1. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **2.1.3. Eletricista de manutenção eletroeletrônica (CBO/MTE 9511-05)**

2.1.3.1. Realizar instalação e manutenção em sistemas eletroeletrônicos de máquinas, equipamentos, instalações prediais e industriais de baixa tensão, cumprindo normas técnicas e procedimentos de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente;

2.1.3.2. Diagnosticar falhas e defeitos, efetuar as manutenções corretivas e as manutenções planejadas;

2.1.3.3. Substituir componentes e equipamentos danificados;

2.1.3.4. Reparar componentes e equipamentos;

2.1.3.5. Realizar testes, ajustes e ensaios;

2.1.3.6. Cumprir os prazos estipulados na manutenção.

### **2.1.4. Operador de instalação de ar condicionado (CBO/MTE 8625-15)**

2.1.4.1. Operar sistemas de ar-condicionado, acionar motores ventiladores e equipamentos para climatização de ambientes.

2.1.4.2. Controlar o funcionamento de sistemas de refrigeração e ar condicionado e realizar manutenção preventiva básica.

2.1.4.3. Registrar ocorrências operacionais e preencher relatórios de atividades realizadas.

### **2.1.5. Trabalhador da manutenção de edificações (auxiliar de manutenção predial) (CBO/MTE 5143-25)**

2.1.5.1. Com conhecimento técnico primário em sistema central de ar condicionado (chiller/centrífuga), selfs, split e fan-coils;

2.1.5.2. Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos e oficiais;

2.1.5.3. Executar os serviços gerais de baixa complexidade;

2.1.5.4. Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;

2.1.5.5. Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Supervisor o término das tarefas.

OBS.:

1 - PARA A COTAÇÃO DE MÃO DE OBRA É OBRIGATÓRIO TOMAR, COMO REFERÊNCIA, OS SALÁRIOS-BASE PRATICADOS PELO SINDICATO CORRESPONDENTE CUJA BASE TERRITORIAL É O DISTRITO FEDERAL, SENDO PROIBIDO A UTILIZAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA DE OUTRAS BASES TERRITORIAIS.

2 – TODOS OS FUNCIONÁRIOS DEVERÃO UTILIZAR OS SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVO EM OBSERVÂNCIA A NR 06, NR 07, NR 10 E A NR 35.

ANEXO III

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

<b>1- Manutenção Preventiva:</b>
<b>A) Sistema Frigorífico</b>
<b>A1- Compressores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificação de existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;</li> <li>• verificação de ruídos, vibração e perfeita fixação nas bases;</li> <li>• medição das pressões de sucção e descarga;</li> <li>• medição de temperatura de sucção e descarga junto ao compressor;</li> <li>• verificação do nível de óleo e troca, se for necessária;</li> <li>• medição e ajuste da pressão de óleo lubrificante;</li> <li>• medição da temperatura da água de resfriamento do óleo lubrificante antes e depois do trocador de calor;</li> <li>• medição da tensão e corrente elétricas em cada componente;</li> <li>• verificação da operação durante a partida do dispositivo de redução de capacidade;</li> <li>• verificação da operação correta das chaves e controles de partida;</li> <li>• verificação da hermeticidade do selo de vedação do eixo dos compressores;</li> <li>• verificar as válvulas de serviço;</li> <li>• verificar a temperatura dos mancais dos compressores (no caso de compressor centrífugo);</li> <li>• limpeza externa;</li> <li>• teste de vazamento.</li> </ul>
<b>A2- Trocador de calor</b>
<b>A2.1- Condensador Resfriado a Água:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;</li> <li>• avaliação da temperatura de condensação do refrigerante</li> <li>• medição da temperatura na entrada e saída da água de condensação;</li> <li>• verificação da operação da válvula reguladora da vazão de água de condensação;</li> <li>• ajuste da válvula reguladora de vazão de água de condensação;</li> <li>• limpeza do condensador internamente (lado da água) quando houver evidências de aumento de incrustação;</li> <li>• teste de vazamento.</li> </ul>
<b>A2.2- Condensador Resfriado a Ar:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• - verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;</li> <li>• - verificação da operação de “damper” de controle, quando houver;</li> <li>• - medição da temperatura na linha do líquido junto ao condensador;</li> <li>• - medição da temperatura na entrada e na saída do ar de condensação;</li> <li>• - limpeza das aletas;</li> <li>• - teste de vazamento.</li> </ul>
<b>A3- Evaporador (líquido / refrigerante)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;</li> <li>• verificação do nível do líquido (no caso de evaporador inundado);</li> <li>• medição do superaquecimento do refrigerante;</li> <li>• medição da temperatura do líquido na entrada e na saída do resfriador;</li> <li>• limpeza para o correto funcionamento;</li> <li>• teste de vazamento.</li> </ul>
<b>A4- Evaporador (ar / refrigerante)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificação da existência de sujeira no lado externo, danos e corrosão;</li> </ul>

- verificação da operação do “damper” de controle de vazão de ar (quando houver);
- medição do superaquecimento e subresfriamento do gás refrigerante;
- medição das temperaturas do ar na entrada e na saída;
- verificação da operação do dreno de condensado;
- limpeza adequada da bandeja do condensado e do sistema de drenagem;
- teste de vazamento.

## **A5- Componentes do Sistema (circuito refrigerante)**

### **A5.1- Tubulações:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da existência de danos no isolamento externo;
- verificação da firmeza de fixação;
- verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração;
- teste de vazamento;
- verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido;
- verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido;
- verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);

### **A5.2- Válvulas:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação das válvulas solenoides e outras motorizadas;
- ajuste do dispositivo de expansão;
- verificação da operação das válvulas de bloqueio;
- teste de vazamento.

### **A5.3- Dispositivos de Segurança e Controle:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação;
- ajuste dos parâmetros de projeto;
- teste de vazamento.

### **A5.4- Instrumentos para Indicação e Medição:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- aferição da exatidão da leitura dos termômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos manômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos medidores de nível;
- aferição da exatidão dos medidores de vazão;
- teste de vazamento.

## **B- Sistema de Resfriamento de Água de Condensação**

### **B.1- Torre de Resfriamento:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da alimentação de distribuição de água;
- verificação do nível de água no tanque;
- ajuste do controlador do nível de água;
- verificação da operação do sistema de purga
- ajuste do volume de purga conforme padrões técnicos previamente estabelecidos;
- verificação da operação do ladrão e do dreno;
- verificação da existência de sujeira no filtro / tela de sucção;
- limpeza do filtro / tela de sucção;

- verificação do funcionamento do termostato no tanque;
- ajuste da regulação do termostato.

## **B.2- Ventilador:**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação dos redutores de rotação;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração (quando houver);
- verificação do vazamento nas ligações flexíveis (quando houver);
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

## **C- Condicionador de Ar**

### **C.1- Ventiladores**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação da correta operação do ajuste das pás;
- verificação do ruído dos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **C.2- Trocadores de calor**

#### **C.2.1- Aquecedores de Ar - Ar/Líquido:**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação do fluxo de ar / líquido;
- limpeza do lado do ar;
- purgação do ar no lado do líquido.

#### **C.2.2- Aquecedores de Ar Elétricos:**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira e corrosão;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação do funcionamento adequado dos dispositivos de segurança;
- limpeza do lado do ar.

### **C.3- Resfriadores de Ar - Ar/Líquido**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do fluxo de ar / líquido;
- purgação do ar do lado do líquido;
- verificação do o funcionamento do dreno e sifão de água;
- limpeza do lado do ar.

### **C.4- Evaporador - Ar / Refrigerante**

- verificação da existência de ajustes que possam prejudicar a troca de calor, e reajustes se necessários;
- verificação do sistema de drenagem.

#### **C.5- Filtros de Ar (secos)**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- limpeza do elemento filtrante (quando recuperável);
- substituição do elemento filtrante;
- limpeza do conjunto.

#### **C.6- Filtros de Ar (embebidos em óleo)**

- verificação da existência do acúmulo a sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- lavagem do filtro com utilização de produto desengraxante e inodoro;
- para elemento filtrante seco, pulverização de óleo (inodoro) e escorrimento, mantida uma fina película de óleo;
- limpeza do conjunto.

#### **C.7- Umidificador de Ar (por vapor) com Gerador de Vapor Separado**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- verificação da existência de sujeira no filtro de vapor;
- limpeza do filtro;
- verificação da correta operação da válvula de controle;
- ajuste da gaxeta da haste da válvula de controle;
- verificação do estado das linhas de distribuição de vapor e de condensado;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **D- Componentes de Distribuição e Difusão de Ar**

#### **D.1- Venezianas Externas**

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

#### **D.2- Grelhas e Difusores**

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- ajuste adequado;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

#### **D.3- “Damper” Corta Fogo (quando houver)**

- verificação do certificado de teste;
- verificação da existência de sujeira nos elementos de fechamento e trava, e seu funcionamento;
- verificação da existência de sujeira nos elementos de reabertura;
- substituição dos elementos de reabertura;
- verificação de interferências no funcionamento;
- verificação do posicionamento correto do indicador de posição;
- limpeza dos elementos do fechamento, trava e reabertura.

#### **D.4- “Dampers” de Gravidade (venezianas automáticas)**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do seu acionamento mecânico;
- lubrificação dos mancais;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

#### **D.5- Dutos e Caixa Pleno para o Ar**

- verificação da existência de sujeira (interna e externa), danos e corrosão;
- verificação das portas de inspeção quanto à vedação e estanqueidade do ar em operação normal;
- lubrificação das partes móveis dos distribuidores de ar;
- verificação da existência de danos na isolamento térmica (inspeção visual);
- verificação da estanqueidades das conexões.

#### **D.6- Dispositivos para Expansão e Mistura (caixa VAV)**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do funcionamento correto dos controladores de vazão;
- verificação do funcionamento correto dos “dampers” de controle de vazão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

#### **D.7- Dispositivos de Bloqueio e Balanceamento**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do correto funcionamento;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **E- Componentes do Sistema Hidráulico**

#### **E.1- Bombas**

- verificação da existência de danos e corrosão externos, ruídos e perfeita fixação;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação da vedação da gaxeta do eixo;
- ajuste da prensa gaxeta;
- lubrificação dos mancais.

#### **E.2- Válvulas de Controle, ajuste e bloqueio**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externos;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação de vazamento (inspeção visual);
- ajuste da pressão da gaxeta;
- verificação da haste.

#### **E.3- Filtros de Água**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externa;
- limpeza da tela;
- verificação dos danos na tela.

#### **E.4- Tubulações, Tampas de Expansão e Acessórios**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão, vazamento e perfeita fixação;
- verificação dos danos no isolamento (inspeção visual);
- verificação dos danos nos termômetros;

- verificação dos danos nos manômetros;
- verificação dos danos nas juntas de expansão (inspeção visual);
- verificação dos o nível de líquido (no tanque de expansão);
- ajuste do nível de líquido (no tanque de expansão);
- purgação do ar do sistema;
- repintura.

## **F- Elementos de Acionamento / Transmissão**

### **F.1- Motores**

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do sentido da rotação;
- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **F.2- Correia**

- verificação da existência de sujeira, danos e desgaste;
- verificação da tensão e alinhamento;
- ajustes;
- substituição das correias;
- verificação da correta instalação e fixação dos protetores;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **F.3- Acoplamento**

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação da temperatura;
- troca do lubrificante;
- verificação da correta instalação do protetor;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **F.4- Redutores**

- verificação da existência de sujeira, danos, ruídos e perfeita fixação;
- troca do óleo;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

## **G- Quadros de Força e Comando**

### **G.1- Sistema de Comando Elétrico**

- verificação da perfeita instalação e as condições ambientais;
- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento;
- verificação das conexões dos terminais para as funções mecânicas / elétricas;
- verificação dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicados;
- ajuste e calibração dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicadores;
- verificação dos alarmes visíveis e audíveis;
- verificação da existência de danos e desgastes em contatores e relês, a exemplo: pastilhas de contato, molas de ajuste etc.;
- verificação da ação das chaves elétricas e dispositivos de controle, a exemplo: termostato anti-congelamento;
- verificação da correta atuação dos dispositivos de proteção, a exemplo: protetor térmico;

- verificação da correta atuação dos dispositivos elétricos de partida, a exemplo: relê de tempo;
- verificação das funções de controle manual, automático e remoto;
- recalibração.

## **G.2- Sistema de Comando Pneumático**

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do nível de óleo do compressor;
- restauração do nível de óleo do compressor;
- troca do óleo do compressor;
- verificação a correta operação do compressor;
- verificação da correta operação dos dispositivos de controle e segurança;
- recalibração dos dispositivos de controle e segurança;
- verificação da correta operação do sistema automático de drenagem;
- drenagem do reservatório de ar comprimido;
- verificação da existência de sujeira no filtro;
- limpeza do filtro;
- exame do filtro;
- verificação da correta operação do desumidificador;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

**O PMOC será elaborado e mantido pela Contratada, com a aprovação da Fiscalização.**

**As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as atividades descritas a seguir:**

### **1- Manutenção Preventiva:**

#### **1.1- Sistemas Centrais - Edifícios Sede, Anexos e Conselho Nacional de Educação**

Diariamente

- Operação geral do sistema (obedecendo a sequência correta no ligamento das máquinas, segundo a orientação do fabricante, considerando a ligação do resfriador, sempre por último);
- Leitura a cada 3(três) horas, no quadro de controle dos resfriadores de líquidos (centrífugas e chillers), realizando as seguintes anotações, em formulário próprio, a ser disponibilizado pela Contratada:
  - Data, hora e nome do operador;
  - Pressão de sucção;
  - Pressão de descarga;
  - Pressão do óleo;
  - Temperatura de entrada e saída de água gelada;
  - Temperatura de entrada e saída de água de condensação;
  - Percentual de trabalho da centrífuga;
  - Quantidade de compressores em operação (no caso dos chillers);
  - Amperagem dos resfriadores em funcionamento;
  - Verificação das pressões de entrada e saída, de água gelada e de condensação;
  - Verificação do funcionamento dos “fan-coils” e seus componentes, em todos os pavimentos;
  - Inspeção dos dispositivos de transmissão dos ventiladores da torre de arrefecimento;
  - Verificação da alimentação de água a torre de arrefecimento;
  - Verificação do funcionamento das bombas de circulação de água gelada e de condensação;
  - Inspeção dos drenos de água de condensação;
  - Limpeza da casa central de máquinas;
  - Verificação da tensão de alimentação de energia elétrica nas 03(três) fases para os resfriadores e bombas;
  - Qualquer serviço que se fizer necessário ao perfeito funcionamento do sistema.

Semanalmente

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos ralos de escoamentos de água condensada;</li> <li>• Inspeção nas tubulações de água gelada e verificação do isolamento das mesmas;</li> <li>• Inspeção nos registros e mangueiras;</li> <li>• Inspeção nas bandejas de água condensada dos “fan-coils”;</li> <li>• Inspeção do funcionamento dos controles e sensores de temperaturas;</li> <li>• Inspeção das passagens internas das aberturas de ventilação dos motores das torres de arrefecimento;</li> <li>• Regulagens que se fizerem necessárias;</li> <li>• Serviços que se fizerem necessários;</li> <li>• Limpeza das casas de máquinas dos “fan-coils”.</li> </ul>
<p>Quinzenalmente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem da impregnação de óleo nos filtros das bombas de ar exterior dos “fan-coils”;</li> <li>• Verificação do funcionamento da parte elétrica e mecânica dos “fan-coils”;</li> <li>• Verificação dos quadros elétricos de comando dos “fan-coils” e seus componentes, em todos os pavimentos;</li> <li>• Verificação das gaxetas e luvas de acoplamento das bombas de circulação de água gelada e de condensação;</li> <li>• Regulagem e serviços que se fizerem necessários.</li> </ul>
<p>Mensalmente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de impregnação de óleo nos filtros de ar dos “fan-coils”;</li> <li>• Alinhamento e regulagem das polias e correias de todos os ventiladores;</li> <li>• Verificação dos módulos e quadros de comando eletrônico das centrífugas e chillers;</li> <li>• Regulagem e revisão em todos os registros de gaveta e de globo do sistema de água gelada e condensação;</li> <li>• Limpeza geral da torre de arrefecimento;</li> <li>• Teste de vazamento nas conexões e tubulações de gás refrigerante;</li> <li>• Medição do isolamento e amperagem de todos os motores da instalação;</li> <li>• Verificação de alinhamento e acoplamento das bombas de circulação de água gelada e condensação;</li> <li>• Verificação da existência de vazamento de água nos “fan-coils”;</li> <li>• Verificação dos dispositivos de controle e proteção dos circuitos de motores;</li> <li>• Verificação do funcionamento de todos os controles termostáticos e umidistatos do sistema;</li> <li>• Limpeza geral das instalações e lavagem das serpentinas de resfriamento dos “fan-coils” em todos os pavimentos;</li> <li>• Lubrificação geral das instalações.</li> </ul>
<p>Semanalmente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de óleo tipo MOBIL DTE NM;</li> <li>• Troca do filtro secador AT 4864 HH;</li> <li>• Troca do filtro de óleo purador ELM 153;</li> <li>• Varetar o couler e condensador;</li> <li>• Observar a realização desses serviços, conforme descrito a seguir:</li> <li>• Centrífuga dos Edifícios-Anexos;</li> <li>• Chiller dos Edifícios-Anexos;</li> <li>• Chillers do Edifício-Sede;</li> <li>• Chillers do CNE.</li> </ul>
<p><b>1.2- Self-contained de condensação à água - Edifício Sede – Microfilmagem</b></p>
<p>Diariamente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operação geral das máquinas (obedecendo a seqüência correta no ligamento, considerando o condicionador sempre por último);</li> </ul>

- Verificação do funcionamento dos evaporadores;
- Verificação da alimentação de água aos umidificadores;
- Inspeção dos drenos de água condensada;
- Verificação da existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos;
- Medição e anotação das condições de ar de retorno.

#### Semanalmente

- Inspeção nas tubulações de água condensada;
- Verificação da alimentação de água à torre de arrefecimento;
- Inspeção do funcionamento dos controles e sensores de temperaturas;
- Inspeção dos ralos de escoamento de água condensada;
- Inspeção das passagens internas das aberturas de ventilação dos motores das torres de arrefecimento;
- Verificação do funcionamento das bombas de condensação.

#### Quinzenalmente

- Medição da tensão de entrada e saída do transformador;
- Lavagem da impregnação de óleo nos filtros da tomada de ar exterior;
- Verificação dos quadros elétricos de comando dos condicionadores e seus componentes;
- Verificação do funcionamento da parte elétrica e mecânica dos condicionadores;
- Verificação das gaxetas e luvas de acoplamento das bombas de circulação de água e de condensação.

#### Mensalmente

- Limpeza de impregnação de óleo nos filtros de ar dos condicionadores;
- Retirar e lavar com sabão neutro os filtros de espuma de poliuretano e colocar as tampas dos condicionadores;
- Alinhamento e regulagem das polias e correias de todos os ventiladores do sistema;
- Regulagem e revisão em todos os registros de gaveta e de globo do sistema de água de condensação;
- Limpeza de vazamento nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- Limpeza geral da torre de arrefecimento;
- Medição do isolamento e amperagem de todos os motores da instalação;
- Verificação de alinhamento e acoplamento das bombas de circulação de água de condensação;
- Verificação do funcionamento de todos os controles termostáticos do sistema;
- Limpeza interna das bandejas de água condensada;
- Lubrificação geral das instalações.

### 1.3- Self-contained de condensação a ar e splits no Edifício-Sede e Anexos e CNE.

#### Diariamente

- Qualquer serviço que se fizer necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

#### Semanalmente

- Verificação do funcionamento dos evaporadores;
- Verificação da alimentação de água aos umidificadores;
- Inspeção dos drenos de água condensada;
- Verificação da existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos nos condicionadores;
- Medição e anotação das condições de ar de retorno.
- Verificação do funcionamento das partes elétricas e mecânicas;
- Verificação da folga das correias de transmissão;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medição e anotação da amperagem dos motores e compressores;</li> <li>• Inspeção do funcionamento dos controles e sensores de temperaturas;</li> <li>• Inspeção de funcionamento dos umidificadores;</li> <li>• Inspeção nos indicadores de líquidos de umidade;</li> <li>• Limpeza dos ralos de escoamento de água condensada.</li> </ul>
Mensalmente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste de vazamento nas conexões e tubulações de gás refrigerante;</li> <li>• Medição e anotação das pressões de trabalho dos compressores;</li> <li>• Alinhamento e regulagem das polias e correias de transmissão;</li> <li>• Limpeza interna das bandejas de água condensada;</li> <li>• Medição e anotação da vazão de ar nos evaporadores;</li> <li>• Inspeção dos elementos de controle da temperatura, pressão e comando;</li> <li>• Limpeza dos condensadores;</li> <li>• Verificação do estado dos mancais dos ventiladores;</li> <li>• Medição simultânea e anotação das temperaturas do ar na entrada saída do evaporador;</li> <li>• Medição e anotação da resistência de isolamento dos compressores e motores;</li> <li>• Aferição do ajuste dos relés de sobrecarga;</li> <li>• Aferição e anotação das condições de trabalho e rendimento dos condicionadores;</li> <li>• Lubrificação geral das instalações.</li> </ul>
<b>2- Manutenção Corretiva:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que forem imprescindíveis ao bom funcionamento dos equipamentos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos casos em que houver necessidade, os serviços ou reparos de manutenção corretiva, deverão ser executados com continuidade, inclusive aos sábados, domingos e ou feriados.</li> </ul>

ANEXO IV

IMR INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

A União, por intermédio do Ministério da Educação, CNPJ Nº 00.394.445/0030-38, situado em Brasília, Esplanada dos Ministérios Bloco L – Distrito Federal, representada neste ato pelo Exmo. Senhor \_\_\_\_\_, em sequência denominada **Contratante**, e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **Contratada**, firma o presente **Instrumento de Medição de Resultado**, como anexo ao **Contrato nº XXXXX cujo objeto refere-se à Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva no Sistema de Ar-Condicionado dos edifícios do Ministério da Educação**.

1. **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR – mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. **Forma de avaliação:** definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,5% a 2,0% do valor mensal do contrato.
4. **Apuração:** ao final de cada período de apuração (mês), o gestor do contrato preencherá a planilha de cálculo o índice global e a encaminhará ao preposto da contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.
5. **Sanções:** quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.
6. **Dos requisitos de desempenho e pontuação:**

TABELA I

GRAU	% sobre o valor mensal
------	------------------------

	do contrato
1	0,2
2	0,5
3	1,5
4	2,5
5	5

TABELA II

<b>1</b>	<b>REQUISITOS DE PRAZO</b>	<b>GRAU</b>
1.1	Deixar de agendar / comunicar / acordar junto ao MEC os horários das atividades de manutenção.	2
1.2	Não respeitar o horário de realização dos serviços de operação e manutenção conforme item 12.2.5 do Termo de Referência.	2
1.3	Deixar de realizar a manutenção preventiva mensal, prevista no Anexo III do Termo de Referência.	20 x grau 5
1.4	Não cumprir o prazo de 01 (um) dia útil, a partir da comunicação do problema, para responder, por meio do envio de equipe técnica ao local da prestação dos serviços, às chamadas de manutenção corretiva, conforme item 12.2.2 do Termo de Referência.	2
1.5	Não realizar e/ou não comparecer a quaisquer chamados de manutenção corretiva.	5 x grau 5
1.6	Não respeitar o prazo da entrega dos materiais, conforme item 13.2 do Termo de Referência.	20 x grau 5
1.7	Deixar de apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica conforme as observações dos itens 6.1.34 e 8.1.3 do Termo de Referência.	4
1.8	Deixar de cumprir os prazos referentes a reparos dos equipamentos em parte ou no todo, e ao fornecimento de materiais mediante proposta ou de responsabilidade da contratada.	20 x grau 5
<b>2</b>	<b>REQUISITOS DE PESSOAL</b>	<b>GRAU</b>
2.1	Deixar de comprovar que o Engº Responsável Técnico esteve efetivamente à frente das equipes de manutenção por meio de visitas técnicas esporádicas: mínimo 1 (uma) visita a cada 03 (três) meses.	4
2.2	Não apresentar ou apresentar fora do prazo, no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE.	3

2.3	Não fornecer ao CONTRATANTE os números de telefones celulares do supervisor de manutenção, do engenheiro responsável técnico, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos, instalações e sistemas. Não estar com os telefones celulares permanentemente ativos e em poder dos profissionais supracitados.	3
2.4	Não designar formalmente, ou designar fora do prazo, preposto a ser mantido no local dos serviços, aceito pelo gestor do contrato, para representá-la administrativamente durante a execução do contrato, em atenção ao disposto nos arts. 68 da Lei nº 8.666/1993 e 4º, IV do Decreto nº 2.271/1997.	3
2.5	Não cumprimento por parte do preposto de qualquer uma de suas atribuições.	3
2.6	Apresentação de qualquer membro da equipe de trabalho da CONTRATADA não uniformizado e nem portando crachá de identificação.	1
2.7	Não utilização por qualquer membro da equipe de trabalho dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como não observação da conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.	3
2.8	Deixar de apresentar certificado de capacitação NR-10 e NR-35, conforme Obs nº 2 da Tabela 1 do item 1.1 do Termo de Referência.	3
2.9	Deixar de manter um responsável técnico habilitado com as atribuições descritas nos subitens do item 6.1.38.7 do Termo de Referência.	3/infração
<b>3</b>	<b>REQUISITOS GERAIS</b>	<b>GRAU</b>
3.1	Não assegurar que os sistema e equipamentos mantenham regular, confiável, eficiente, seguro e econômico funcionamento.	4
3.2	Alterar as rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas sem submeter o assunto previamente ao gestor do contrato.	3
3.3	Não sugerir alterações na rotina de manutenção de modo a assegurar a eficácia, efetividade e eficiência do Plano de Manutenção Preventiva.	3
3.4	Deixar de cumprir quaisquer das Obrigações Gerais da Contratada citadas no item 17 do Termo de Referência, não expressamente citadas neste IMR.	2/infração
<b>4</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS</b>	<b>GRAU</b>
4.1	Não apresentar o Relatório Técnico das condições dos equipamentos por ocasião do início dos serviços, conforme item 22.1 do Termo de Referência.	3
4.2	Não apresentar o Relatório técnico mensal das condições técnicas dos equipamentos e da manutenção preventivas e corretivas.	3

4.3	Apresentar o relatório mensal sem o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, ou sem as informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, ou sem a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.	3
4.4	Não apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico responsável pela condução dos serviços.	3
4.5	Não realizar o correto preenchimento das ordens de serviço, com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências, bem como devolvê-las fora do prazo estipulado.	3
4.6	Não realizar os serviços demandados pela Ordem de serviço no prazo conforme item 23.1.5 do Termo de Referência.	3
4.7	Não apresentar, ou apresentar fora do prazo, laudo técnico assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico responsável pela condução dos serviços, na ocorrência de defeito nos sistemas ou equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.	3
4.8	Não manter Ficha/Registro junto aos locais dos equipamentos, ou não zelar pela sua conservação, conforme item 22.6 do Termo de Referência.	3

Observação: A aplicação das glosas referente aos indicadores deste IMR, acima descritas, não prejudica a de outras a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas ou pela execução insatisfatória dos serviços, nem impede a instauração de processo administrativo sancionador objetivando a aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato, no Termo de Referência e no item 5 deste IMR, observadas as prescrições legais e o devido processo legal.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

#### ANEXO V

#### TERMO DE VISTORIA

Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico

Número da Licitação: XX/XXXX

Processo nº XXXXXXXX

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle, supervisão, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em todos os sistemas de condicionamento de ar dutado (central de água gelada composta por *chiller's*, torres de resfriamento de refrigeração à água, *fancoils*, dutos e grelhas); sistemas em módulo (*Split*) e *self contained* (com unidades condensadoras à água e a ar, remota e



VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:		R\$
OBSERVAÇÕES:		
CONTRATANTE - MEC	CONTRATADA:	
	CNPJ:	E-MAIL:
FISCALIZAÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO DA O.S.	ATESTO QUE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS CONFORME SOLICITADOS
	Encaminhada por e-mail ao Preposto em	
	____/____/20__	
Fiscal técnico		
DATA: ____/____/20__		DATA: ____/____/____

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**1. DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.**

1.1. A licitante deverá apresentar **Declaração de Sustentabilidade Ambiental** conforme modelo constante neste anexo, **juntamente com a proposta, conforme exigência do subitem 8.2 do Termo de Referência.**

1.1.1. Tal exigência visa atender aos seguintes dispositivos normativos: ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e à Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como proporcionar e incentivar a inserção de novos produtos de natureza sustentável no mercado nacional, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes contratantes.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE/FAX:** \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Processo de nº \_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

