



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças
Coordenação de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 399/2020-CGA/COGAF/DIRAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XI do artigo 3º do Decreto nº 10.024/2019, ao disposto na IN SLTI/MPOG 05/17, IN nº 73/2020 e IN nº 40/2020. Os serviços nele especificados podem ser considerados de natureza comum, pois seu desempenho e qualidade são padronizados, podendo ser medidos de forma objetiva pela administração pública.

1.2. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/02, combinadas com o Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2. NECESSIDADE

2.1. Dispor de infraestrutura adequada para:

2.1.1. Receber energia elétrica em média tensão;

2.1.2. Distribuir energia elétrica em baixa tensão para todo o Complexo Predial da SUDAM;

2.1.3. Garantir o funcionamento adequado de todos os equipamentos relacionados com o esquema de contingência de fornecimento de energia para as cargas consideradas críticas;

2.1.4. Garantir o funcionamento dos esquemas de referência de potencial elétrico, de proteção contra choques elétricos e de proteção contra descargas atmosféricas.

3. OBJETO

3.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem como objetivo nortear a contratação de empresa prestadora de serviço na área de Engenharia ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecânica objetivando dar assistência técnica, realizar manutenções preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os equipamentos eletromecânicos existentes no complexo predial da SUDAM, quais sejam:

3.1.1. Subestação de 1500 kVA e suas Instalações – Bloco “C”;

3.1.2. Subestação de 225 kVA e suas Instalações – Bloco “B”;

3.1.3. Gerador de 500 kVA e sua Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA) – Bloco “C”;

3.1.4. Gerador de 20 kVA e sua Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA) – CGTI, Bloco “C”;

3.1.5. Nobreaks de 10 kVA e quadro de transferência e distribuição de energia da Coordenação de Tecnologia da Informação;

3.1.6. Sistema de Aterramento e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) do Complexo SUDAM.

3.1.7. O serviço de manutenção corretiva ocorrerá por demanda enquanto o preventiva mensalmente. E, diante da necessidade de uso de insumos a contratada fornece e será ressarcida pela administração nos termos permitido em lei.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A SUDAM dispõe de uma grande e complexa infraestrutura elétrica, conforme se pode observar nos objetos elencados no item deste Termo.

4.2. Para garantir a continuidade de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e esquemas de proteção é importante e necessário que, rotineiramente, os equipamentos sejam inspecionados.

4.3. Contudo, por mais eficiente que seja a atividade de manutenção preventiva, não se pode afastar a possibilidade da ocorrência de uma fadiga repentina de um componente ou mesmo problemas de outra natureza que podem vir a implicar em interrupções no fornecimento de energia elétrica.

4.4. Assim, a contratação de serviços de natureza continuada advém da necessidade de preservar o patrimônio público, bem como de resguardar a integridade física de seus servidores, colaboradores e usuários, evitando a interrupção intempestiva das atividades e proporcionando o perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.5. Registra-se, por oportuno, que os equipamentos integrantes dos itens do objeto deste Termo, já não estão, atualmente, cobertos por qualquer garantia.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS DEMANDANTES E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Marcos Antonio Tavares de Sousa e Leonardo Alex Costa Alves
- Telefone: (91) 4008-5709/5730
- e-mails: marcos.tavares@sudam.gov.br e leonardo.alves@sudam.gov.br
- Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM
- Localização: Tv. Antônio Baena nº 1113, CEP. 66090-900, Bairro: Marco, Município de Belém, Estado do Pará

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**6.1. Manutenção Preventiva**

6.1.1. A manutenção preventiva é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características dos sistemas, também destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas.

6.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme o item 9 deste termo ou sempre que a CONTRATADA considerar necessário.

6.1.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada durante o horário normal de expediente, exceto em caso de necessidade ou quando a atividade assim o requerer ou para não trazer prejuízos à CONTRATANTE, quando deverá ser feito de comum acordo com o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato.

6.1.4. Ao fim de cada visita de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá entregar um relatório técnico, mencionando os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas pertinentes.

6.2. Manutenção Corretiva

6.2.1. A manutenção corretiva consiste em reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nos sistemas, em suas peças e componentes, restituindo-lhe o perfeito funcionamento.

6.2.2. A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação feita pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato, em qualquer horário, tendo início em no máximo 1 hora contadas a partir da comunicação da ocorrência.

6.2.3. Ao fim de cada visita de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá entregar um relatório técnico do atendimento realizado, mencionando os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas.

6.2.4. Em qualquer caso, a CONTRATADA deverá arcar com todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer peças defeituosas nos equipamentos. Ressalta-se que toda substituição de peças, troca de óleo e aquisição de combustível para abastecimento dos geradores (pode subcontratar o serviço), a CONTRATADA perceberá ressarcimento realizado pela CONTRATANTE obedecendo aos critérios apresentados no item 15 deste termo.

6.2.5. O prazo para conclusão das manutenções corretivas não deverá ser superior às 24h contados da abertura do chamado. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, mediante solicitação formal.

6.2.6. Diante da necessidade de fornecimento de insumo para recompor a operacionalização do sistema, a contratada terá prazo de até 03 dias para providenciar o insumo e recompor os trabalhos. Prazo esse que poderá ser postergado diante da solicitação formal com a devida justificativa.

7. QUANTITATIVOS

7.1. O critério de adjudicação será o de menor preço global para o lote dos serviços descritos abaixo:

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS					
LOTE 1					
Item	Descrição	Quantidade	Manutenção Preventiva (P)	Manutenção Corretiva (C)	Valor Mensal Total (P+C)
1	Subestações e suas Instalações	2			
2	Geradores e suas USCAs	2			
3	Nobreak's e quadros de transferência e distribuição	2			
4	Sistema de Aterramento e SPDA	1			
5	Ressarcimento de peças e acessórios	-	-	-	
Valor Mensal (VM)					Σ (P + C)
Valor Anual (VA)					(12 x VM)

7.2. O item 5 destinado ao ressarcimento de peças e acessórios não poderá sofrer redução de valor nas fase de lances por ser um valor pertencente à administração para esse fim, bem como não há limite mensal para este gasto, o que existe é o valor anual de R\$ 45.000,00 para ressarcimento.

8. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**8.1. Subestação de 1500 kVA e suas Instalações – Bloco “C”**

- 01 (um) Transformador de distribuição trifásico a seco, de 1500 kVA, 13.8 kV, NBI 95kV e relação 13.8 kV/220-127 V. Fabricante: Blutrafos; Ano: 2012;
- 01 (um) Quadro Geral de Média Tensão, com os dispositivos de proteção (Chave Seccionadora, Disjuntor de Média Tensão, Transformadores de Potencial e Transformadores de Corrente) e seus barramentos;
- 01 (um) Quadro Geral de Baixa Tensão, com os dispositivos de proteção (Disjuntores tripolares) e seus barramentos;
- 01 (um) Banco de Capacitor.

8.2. Subestação de 225 kVA e suas Instalações – Bloco “B”

- 01 (um) Transformador de distribuição trifásico a seco, de 225 kVA, 13.8 kV, NBI 95kV e relação 13.8 kV/220-127 V. Fabricante: Zilmer Ineltec Construções Elétricas LTDA; Ano: 2014.
- 01 (um) Painele de Média Tensão, até 24 kV. NBI 95 kV quando operando em 13.8 kV. Modelo: SIMOSEC; Fabricante: SIEMENS; Ano: 2014.

8.3. Gerador 500 kVA e sua USCA

- 01 (um) gerador de 500 kVA, 220-127 Vca, cabinado, fator de potência 0.8 induzido, motor a diesel. Fabricante: Leon Heimer S/A; Ano: 2012.
- Este gerador opera durante o horário de ponta, demandando assim abastecimento de combustível frequente. Em média 800 litros por mês, isto

considerando que não ocorram interrupções de energia de longa duração.

8.4. Gerador 20 kVA e sua USCA

- 01 (um) gerador de 20 kVA, 220 Vca, fator de potência 0.8 induzido, motor a diesel. Fabricante: STEMAC Grupos Geradores; Ano: 2011.

8.5. No Breaks de 10 kVA/9 kW

- 02 (dois) nobreaks de 10 kVA/9 kW, entrada e saída de 220 Vac, 20 baterias com total de 120 Vcc. Fabricante: PHD On-line No-breaks; Modelo: PHD TR Y; Ano: 2019.
- Os nobreaks atuam em paralelo e com balanceamento de carga, possuindo tempo de transferência nulo.

9. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA descrito neste item e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato e a própria experiência da CONTRATADA;

9.2. Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas, este deverá proceder às alterações, submetendo o assunto ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato;

9.3. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA que não demande custo adicional poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários;

9.4. As manutenções devem ser planejadas pelo engenheiro responsável técnico;

9.4.1. Manutenção Preventiva Semanal das Subestações:

- Executar inspeção visual em todos os equipamentos;
- Verificar temperatura da sala;
- Limpeza e organização quando for o caso.

9.5. Manutenção Preventiva Semestral das Subestações:

9.5.1. Transformadores

- Limpeza dos transformadores com produtos apropriados;
- Inspeccionar os transformadores com equipamentos apropriados;
- Inspeccionar as conexões elétricas de alta e baixa tensão;
- Inspeccionar buchas, guarnições das buchas de alta tensão, tampa e janela de inspeção dos transformadores;
- Inspeccionar as buchas de baixa tensão quanto à quebra, trincaduras ou vazamentos;
- Verificar a existência de sinais de oxidação anormais;
- Verificar os níveis de ruídos ou vibrações anormais;
- Medir tensão fase-fase e fase-neutro em vazio;
- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos e resistências de isolamento de AT/BT;
- Verificar as condições de limpeza, ventilação e temperatura dos cubículos dos transformadores.

9.5.2. Transformadores de corrente e de potencial

- Inspeccionar as partes metálicas e as conexões;
- Medir e anotar o valor da resistência de isolação;
- Limpar cuidadosamente o conjunto.

9.5.3. Disjuntores

- Inspeccionar as conexões elétricas de aterramento;
- Limpar os isoladores de fixação dos polos ao disjuntor;
- Executar teste de resistência de isolamento;
- Inspeccionar os transformadores de potencial que alimentam a bobina dos disjuntores;

9.5.4. Quadros de Baixa Tensão e Pannel de Média Tensão

- Limpeza com produtos apropriados;
- Inspeccionar o barramento e reapertar todas as suas conexões;
- Inspeccionar os instrumentos de leitura e aferi-los;
- Inspeccionar as lâmpadas de sinalização, melhorias;
- Inspeccionar os multímetros;
- Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, seccionadoras e fusíveis;
- Verificar o estado dos gabinetes metálicos quanto ao aparecimento de ferrugem e a existência de terminais de ligações oxidados;
- Verificar o aterramento do quadro.

9.5.5. Bancos de Capacitores

- Verificar o funcionamento dos mesmos;
- Reapertar todas as ligações elétricas;
- Verificar se cada banco atende a necessidade para corrigir o fator de potência ao nível exigido pela concessionária local;
- Verificar o estado dos capacitores individualmente quanto a curtos-circuitos e circuito aberto.

9.5.6. Outros Serviços

- Inspeção térmica, com utilização de equipamento que tenha função de exibir a imagem térmica dos pontos sob análise.
- Verificar, com o uso do analisador de energia, a qualidade da energia fornecida pela CELPA, o nível de potência harmônica, o desequilíbrio entre as fases e a potência ativa e reativa durante um **período de 15 (quinze) dias a cada ano**, fornecendo, em um relatório detalhado, os resultados obtidos na verificação.
- Inspecionar os cabos de interligação dos transformadores com os QGBT's;
- Verificar o estado das muflas de entrada, cruzeta de subestação e o estado da isolação dos cabos de alta tensão;
- Verificar o estado dos isoladores, bem como, das estruturas de entrada, chaves fusíveis e para-raios;
- Inspecionar o sistema de iluminação da subestação interna e externa;
- Verificar a existência de objetos estranhos dentro da subestação que não estejam diretamente relacionados com a sua operação e segurança, promovendo a remoção dos mesmos.

9.6. Manutenção Preventiva dos Geradores e Usas

9.6.1. Serviços Semanais

- Abastecimento;
- Executar inspeção visual em todos os equipamentos;
- Verificar temperatura da sala;
- Limpeza e organização quando for o caso;

9.6.2. Serviços Mensais

- Abastecimento
- Testar o funcionamento geral do grupo;
- Verificar o nível de água do radiador;
- Verificar o nível do tanque de combustível;
- Verificar o nível do óleo lubrificante;
- Verificar a existência de vazamentos.

9.6.3. Serviços Bimestrais

- Reapertar uniões e as braçadeiras das mangueiras;
- Tencionar as correias; verificar as correias (tensão manual mola).
- Reapertar os cabeçotes;
- Regular as válvulas;
- Limpar o filtro de ar;
- Verificar o óleo da bomba injetora.

9.6.4. Serviços Semestrais

- Verificar as baterias;
- Realizar os serviços de troca dos filtros de combustível;
- Limpar o pré-filtro de combustível;
- Drenar o tanque de combustível;
- Realizar o serviço de troca do elemento do filtro de ar, se necessário.
- Verificação de todos os componentes da USCA (disjuntores, contadores, transformadores de corrente, etc.);
- Inspecionar e reapertar todos os contatos elétricos da USCA.

9.6.5. Serviços Anuais

- Realizar o serviço de troca do óleo lubrificante e do filtro de óleo;
- Verificar o motor de partida e o alternador;
- Engraxar a cremalheira;
- Testar os bicos injetores, limpar bicos injetores;
- Lavar o sistema de arrefecimento;
- Testar os instrumentos de controle e comando;
- Verificar as mangueiras do turbo alimentador;
- Trocar o líquido de refrigeração;
- Substituição do filtro de vapores do óleo;

9.7. Manutenção Preventiva do Nobreak

9.7.1. Serviços Semanais

- Executar inspeção visual em todos os equipamentos;
- Verificar temperatura da sala;
- Limpeza e organização quando for o caso.

9.7.2. Serviços Mensais

- Programar e acompanhar o resultado dos testes de autonomia e ensaio de transferência;
- Efetuar leitura de tensões e correntes no painel;
- Realizar limpeza externa;
- Verificar as tensões e correntes de entrada e saída no painel;
- Verificar as tensões do BY-PASS no painel;
- Verificar as tensões dos bancos de bateria no painel;
- Verificar a corrente de entrada e de saída no painel;
- Verificar a frequência no painel.

9.8. Serviços Semestral

- Analisar lista de alarmes;
- Realizar reapertos nos bornes;
- Realizar reaperto diversos caso recomendado pelo fabricante;
- Realizar testes elétricos e medições com multímetro da tensão de entrada;
- Realizar testes elétricos e medições com multímetro da tensão de neutro e terra;
- Realizar testes elétricos e medições com multímetro da tensão de saída;
- Realizar leitura de tensão e temperatura de todos os elementos da bateria;
- Verificar a atuação de botões e chaves;
- Verificar os comandos automáticos;
- Calibrar os valores do painel;
- Testar as lâmpadas no painel;
- Limpar ou realizar os serviços de troca dos filtros de ar;
- Avaliar e, se necessário, realizar o serviço de troca dos ventiladores que se apresentarem com baixa rotação ou queima;
- Verificar valores de fonte lógica;
- Realizar testes de falta de rede e entrada do gerador;
- Verificar capacitores e válvulas de segurança;
- Verificar a recarga de baterias no retorno de rede;
- Verificar a limitação de recarga de bateria com gerador;
- Realizar acompanhamento termográfico entre as manutenções;
- Efetuar testes nas placas de lógica;
- Realizar inspeção visual quanto ao funcionamento e aspectos gerais.

9.9. Manutenção Preventiva Semestral dos Sistemas de Aterramento e SPDA

- Apertar as fixações e verificar os terminais;
- Verificar a ligação para terra;
- Inspeccionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas e rachaduras, realizando as trocas necessárias;
- Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do para-raios, localizar e eliminar a interrupção;
- Verificar se os cabos estão no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura e corrigir se necessário;
- Medir a resistência de aterramento, verificando se o valor registrado ultrapassa o valor máximo de Ω (Holmes) permitido por norma;
- Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixado em sua base, fazendo as correções necessárias;
- Verificar se o captor Franklin está bem fixado, fazendo as correções necessárias;
- Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem, se necessário;
- Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo e substituir os defeituosos;
- Eliminar curvas bruscas do cabo, fazendo as correções necessárias.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o licitante executado ou estar executando:

10.1.1. Manutenção preventiva e corretiva em Subestação de, no mínimo, 750 kVA.

- 10.1.2. Manutenção preventiva e corretiva em Gerador de, no mínimo, 250kVA.
- 10.2. A justificativa técnica para a apresentação do atestado de capacidade técnica indicado no item 10.1 está pautada em questões técnicas específicas, sendo que as potências mínima exigida para os equipamentos, correspondem a 50% da potência dos maiores equipamentos instalados no complexo da SUDAM.
- 10.3. 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/MP n. 5, de 2017.
- 10.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 10.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome do cliente;
 - Endereço completo do cliente;
 - Descrição do(s) bem(ns) fornecido(s) com marca, modelo e quantidade;
- 10.6. As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do (CREA), da Pessoa Jurídica e dos responsáveis técnicos.
- 10.7. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa deverá possuir em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, graduado em engenharia elétrica, detentor de CAT, para a execução de serviços de características semelhantes, nos termos estabelecidos pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia.
- 10.8. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa deverá comprovar que seus responsáveis técnicos e os demais funcionários executores do objeto deste Termo possuem certificado de participação em curso de capacitação na NR-10, bem como também o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ambos atualizados.
- 10.9. Declaração formal de que a empresa CONTRATADA seguirá as normas do MTE, principalmente a NR-10, as normas da concessionária local, principalmente a NT.31.002, e as Normas Técnicas da ABNT em vigor, principalmente:
- ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - ABNT NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 KV a 36,2 KV;
 - ABNT NBR 5419 – Proteção de Estruturas contra Descargas Atmosféricas;
 - ABNT NBR 5356 – Transformadores de Potência
 - ABNT NBR 13859 – Proteção Contra Incêndio em Subestações Elétricas de Distribuição;
 - ABNT NBR 15749 - Medição de Resistência de Aterramento e de Potenciais na Superfície do Solo em Sistemas de Aterramento;
 - ABNT NBR 15751 – Sistemas de Aterramento de Subestações – Requisitos;
 - ABNT NBR 15572 -Ensaio não destrutivo - Termografia por infravermelha - Guia para inspeção de equipamentos elétricos e mecânicos
 - Demais normas ABNT, ISO (Internacional Organization for Standardization) e IEC (Internacional Electrotechnical Commission), bem como outras normas internacionais aplicáveis.
- 10.10. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa dispõe de todos os equipamentos e ferramentas mínimos necessários para a execução dos serviços de manutenção mencionados neste Termo de Referência bem como todos os equipamentos mencionados no ANEXO II-D.

11. PROPOSTA

- 11.1. A proposta de preço deverá ser preenchida conforme ANEXO II-A deste Termo de Referência.
- 11.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a disponibilização de equipamentos, a remuneração dos empregados, encargos sociais incidentes sobre os serviços e demais custos diretos e indiretos.
- 11.4. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, *conter o MENOR VALOR GLOBAL* para a prestação do serviço, conforme o Anexo II-A.
- 11.5. As empresas proponentes poderão realizar vistoria no local de prestação dos serviços, visando tomar conhecimento de todas as condições físicas dos equipamentos para o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência. Neste caso, a visita deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24h, na Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial (DIMP), através dos telefones (91) 4008-5709 / 4008-5551, no horário de 8h30 às 12h e de 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.
- 12.2. Apresentar Relatório de Vistoria Inicial dos equipamentos e instalações, bem como o Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo engenheiro eletricista ou engenheiro mecânico responsável técnico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.
- 12.3. Obter junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. do contrato a ser assinado, com visto do CREA/PA no caso de empresa sediada em outro Estado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após sua assinatura, apresentando o documento ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato.
- 12.4. Comparecer na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após notificação pela seção competente, para assinatura do contrato, caso a empresa a ser CONTRATADA seja desta capital ou possua representante legal na mesma.
- 12.5. Devolver o contrato recebido por meio eletrônico, devidamente assinado, no mesmo prazo do item **12.4**, após notificação pela seção competente, caso a empresa a ser CONTRATADA não tenha sede nesta capital.
- 12.6. Fornecer aos seus técnicos os equipamentos e ferramentas, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

- 12.7. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos e instalações mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.
- 12.8. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da fiscalização. As despesas com a remessa, os serviços executados na oficina e a devolução ocorrerão por conta da CONTRATADA sendo ressarcida pela CONTRATANTE conforme item 15.
- 12.9. Comunicar imediatamente ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato toda e qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços contratados.
- 12.10. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.
- 12.11. Fornecer ao CONTRATANTE os números de telefones celulares do engenheiro eletricista responsável técnico e/ou do engenheiro eletricista responsável pela condução dos serviços, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos e instalações.
- 12.12. Fornecer aos seus técnicos uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados por esta Autarquia.
- 12.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega dos produtos/serviços.
- 12.15. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.
- 12.16. Deverão ser seguidas as normas da CONTRATANTE, em especial a de Acesso, de Circulação e de Permanência de Pessoas e Veículos, a de entrada e saída de bens e de documentos do complexo predial da SUDAM – NP/SUDAM nº 001/2011.
- 12.17. Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições.
- 12.18. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- 12.19. Manter-se atualizada em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.
- 12.20. Informar à CONTRATANTE, via meio digital (e-mail), quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos eventos ou aos equipamentos, bem como a ocorrência de qualquer situação anormal relacionada com a rotina de trabalho.
- 12.21. Apresentar mensalmente, junto à fatura mensal, relatório detalhado dos serviços executados, com os tipos de manutenção executada, indicação dos equipamentos reparados, causas prováveis dos defeitos apresentados e peças substituídas.
- 12.22. Promover, em consonância com o item 6.2.5, a execução dos serviços inadiáveis ou que possam causar prejuízos ao CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, com autorização da Fiscalização do contrato.
- 12.23. Solicitar com a devida antecedência todo e qualquer desligamento que se faça necessário para manobras operacionais;
- 12.24. Apresentar declaração de que possui ou instalará escritório na região metropolitana de Belém/PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- 12.25. Cumprir outras obrigações previstas no edital e seus anexos, dentre eles, este TR.
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 13.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 13.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado.
- 13.3. Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 13.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.
- 13.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.
- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 27 deste termo de referência, 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:
- 13.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14. RELATÓRIO DE SERVIÇOS**
- 14.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal assinado pelo engenheiro habilitado, responsável pela condução dos serviços, conforme modelo a ser fornecido ao gestor do contrato.
- 14.2. Deverão constar neste relatório mensal o descrição 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 extraordinárias e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.
- 14.3. A CONTRATADA deverá manter no local de execução dos serviços LIVRO DE REGISTROS com datas em que ocorreram manutenções.
- 14.4. Todos os relatos no livro citado deverão exibir a identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.
- 14.5. Caso não haja ocorrência a ser registrada, deverá ser anotada a data e a expressão “sem ocorrências”.
- 15. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E O RESSARCIMENTO**

- 15.1. A substituição de peças, componentes e insumos, troca de óleo, filtros, aditivos, fornecimento de combustível para abastecimento dos grupos geradores e necessidade de envio de peças e/ou componentes para reparo em oficinas especializadas deverão ser efetuadas pela CONTRATADA. Essas despesas não estão incluídas no valor fixo mensal dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, e deverão ser pagas por ressarcimento.
- 15.2. A CONTRATADA deve apresentar as notas fiscais de compra e demonstrativos necessários dos insumos assinalados no item **15.1**, incluindo custos indiretos, para fins de ressarcimento das despesas pela Autarquia.
- 15.3. Entende-se como custos indiretos:
- 15.3.1. Despesas decorrentes do envio de peças para reparos em oficinas especializadas.
- 15.3.2. Ônus com frete, em razão da aquisição de insumos não disponíveis no mercado local; e,
- 15.3.3. Impostos incidentes nas notas fiscais.
- 15.4. **Anteriormente, à compra dos insumos apontados no item 15.1, deverá ser apresentado 03 (três) orçamentos que possam comprovar que os preços estão de acordo com o praticado no mercado.**
- 15.5. Os orçamentos que trata o item **15.4** devem ser oriundos do mercado local, preferencialmente, onde será escolhido o de menor valor.
- 15.6. Efetuar a troca de todo e quaisquer insumos assinalados no item **15.1**, utilizando sempre componentes originais, com garantia de procedência, certificações cabíveis, garantia de pelo menos 01 (um) ano, a contar da data da instalação, comprovada por relatório de execução.
- 15.7. A obrigação da contratada em apresentar orçamento não afasta a necessidade da Administração pela verificação, por seus próprios meios, da comparabilidade dos preços com os praticados no mercado, devendo esta verificação ser juntada aos autos do processo.
- 15.8. A CONTRATADA será responsável pelo abastecimento dos grupos motor gerador a diesel, podendo executar esse serviço mediante a contratação de terceiros, por sua responsabilidade.
- 15.9. A previsão anual para ressarcimento com substituição de peças e materiais será R\$ 45.000,00.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço no prazo de dez dias úteis, nos seguintes termos:
- 16.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- 16.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos citados no item 16.1.1, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado, referente ao recebimento provisório dos serviços, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.1.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.1.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.1.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.1.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização.
- 16.3.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá, no prazo estabelecido no item 16.1.2, 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.
- 16.3.2. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 16.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado, no prazo estabelecido no item 16.1.3, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17. PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados, Anexo II-C, conforme prevê Instrução Normativa nº 05/17, observando-se o seguinte:
- 17.1.1. As adequações no pagamento (glosas) estão limitadas a 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a CONTRATADA estará sujeita as sanções legais;
- 17.1.2. O não atendimento das metas estabelecidas poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;
- 17.2. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, genéricos ou que não reflitam a variação dos custos.
- 17.3. O pagamento dos serviços de assistência técnica e das manutenções preventivas e corretivas será mensal, condicionado a entrega dos relatórios de serviços conforme prevê o item **14** deste Termo, e será efetuado através de ordem bancária, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no setor competente, previamente atestada pelo servidor designado.
- 17.4. O pagamento referente a substituição de peças, insumos e abastecimento dos grupos geradores será eventual, quando houver necessidade dos serviços, e efetuado através de ordem bancária, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal no setor

competente, previamente atestada pelo servidor designado.

17.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

17.5.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços contratados;

17.5.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a qual será anexada ao processo, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

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

17.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos resmuitados à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.8. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

17.8.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo: } EM = \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado: } I = (TX) / 365 \quad I = 0,00016438 \\ TX &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

17.8.2. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

17.9. O pagamento será creditado em conta-corrente da CONTRATADA através de ordem bancária, contra qualquer instituição bancária, devendo para isso a contratada indicar o nome do banco, agência, localidade e nº da conta-corrente respectiva.

17.10. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual, entretanto, ressalta-se que tal recolhimento ocorrerá somente após a concessão de contraditório e ampla defesa.

17.11. Deverá acompanhar as faturas, relatório mensal de todo o serviço executado no horário normal de funcionamento do órgão e do plantão, bem como relação de substituição de equipamentos, peças, componentes, etc. com a comprovação de serem originais de fábrica, devendo ser feita, preferencialmente, através de cópias das notas fiscais de aquisições das peças e/ou equipamentos substituintes.

17.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo e seus anexos.

17.13. No caso da CONTRATADA ainda permanecer como optante pelo SIMPLES deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

17.14. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

17.15. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

17.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida de comunicação à Contratada pela Fiscalização com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

17.18. O valor mensal do pagamento será calculado com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), item 28 sendo devidos somente os serviços efetivamente finalizados e executados no mês.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da data da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da Ordem de Serviço, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

18.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

18.1.2. Seguro-garantia; e

18.1.3. Fiança bancária.

18.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade, de irrevogabilidade e de condicionantes que retarde o direito de uso da beneficiária, contratante, nos casos

necessários.

18.4. A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas.

18.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.

18.6. A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.

18.7. 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, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.8. Atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato a título de garantia.

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

18.9.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.9.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.9.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

18.10. Será considerada exenta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a SUDAM não comunique a ocorrência de sinistros.

19. VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes do objeto da presente Licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral da União, na seguinte dotação orçamentária:

a. Plano de Trabalho (PT): 04122211120000001

b. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 110358

c. Fonte: 250 6 Recursos ordinários

d. Elemento de Despesa: 339039 - prestação de serviços de pessoa jurídica, 339093 - ressarcimento;

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. O representante da CONTRATANTE poderá recusar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com este TR e seus anexos.

21.2. Será dada preferência ao uso de correio eletrônico – e-mail.

21.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores hierárquicos em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

21.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário, podendo ser trocado por solicitação formal da FISCALIZAÇÃO.

21.5. A ação de fiscalização por parte da SUDAM não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

21.6. 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.7. Cabe ainda à Fiscalização exercer as demais atribuições fixadas neste TR e seus anexos.

22. SANÇÕES

22.1. Pelo descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além de outras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantidas a prévia defesa e o contraditório:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, na prestação do serviço limitado a 10%;

22.1.3. Multa Administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota de empenho;

22.1.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no subitem anterior.

22.2. A multa prevista nos itens 22.1.2 e 22.1.3 não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, sem demais prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.3. Havendo multas aplicadas e/ou prejuízos a terceiros a administração buscará, primeiramente, utilizar a garantia contratual vigente, em caso de impossibilidade serão descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

22.4. Se a Multa for de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pela Autarquia, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo a mesma, quando for o caso, ser cobrada judicialmente.

22.5. Conforme Art. 88 da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, poderão também ser aplicadas

às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta lei:

22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. Conforme Art. 28 do Decreto nº 5450/05, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.

23. RESCISÃO

23.1. Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos no Art. 78 e incisos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações devendo haver o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

24. REAJUSTE

24.1. Os valores apresentados no ANEXO II-A serão reajustados anualmente levando-se em consideração as variações do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou por outro índice que o venha substituir.

25. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. A empresa CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

26.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

26.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

26.1.3. As licitantes deverão adotar as práticas de sustentabilidade constantes na IN/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial as previstas no art. 6º de referida Instrução Normativa;

26.1.4. Observar outras práticas de sustentabilidade ambiental que atendam as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

27. VISITA TÉCNICA

27.1. A VISITA TÉCNICA poderá, por meio de visita presencial, esclarecer dúvidas, conhecer a infraestrutura disponível e os equipamentos.

27.2. As empresas proponentes deverão preencher o ATESTADO DE VISTORIA, conforme ANEXO II-E, visando tomar conhecimento de todas as condições físicas dos equipamentos para o cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência.

27.3. Caso a licitante não julgue necessária a realização de vistoria técnica, essa deverá preencher a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO, conforme ANEXO II-D

27.4. A visita técnica deverá ser agendada junto à Divisão de Infra estrutura e Manutenção Predial- DIMP/CGA, através dos telefones (91) 4008-5709/5730/5551, nos horários de 8h30 as 11h30 e de 13h30 as 16h30 de segunda a sexta feiras.

28. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

28.1. Instrumento e Medição de Resultados - IMR é o ajuste entre a prestação do serviço pelo CONTRATADO e o CONTRATANTE- SUDAM, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

28.2. Tem como objetivo conduzir a uma satisfação na prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

28.3. A avaliação quanto a prestação do serviço ocorrerá ao final de cada período de apuração, a Fiscalização do Contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver.

28.4. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, aditivamente, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as penalidades previstas em contrato conforme tabela presente no **ANEXO II B, item 6.**

ANEXO II-A

PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco, agência e nº da conta corrente:

2. Proposta de preços:

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS				
LOTE 1				
Item	Descrição	Manutenção Preventiva (P)	Manutenção Corretiva (C)	Valor Mensal Total (P+C)
1	Subestações e suas Instalações			
2	Geradores e suas USCA's			
3	Nobreak's e quadros de transferência e distribuição			
4	Sistema de Aterramento e SPDA			
5	Ressarcimento de peças e acessórios			
Valor Mensal (VM)				∑ (P + C)
Valor Anual (VA)				(12 x VM)

Observação: O item 5 destinado ao ressarcimento de peças e acessórios não poderá sofrer redução de valor nas fase de lances por ser um valor pertencente à administração para esse fim, bem como não há limite mensal para este gasto, o que existe é o valor anual de R\$ 45.000,00 para ressarcimento.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço:

A proposta de preços deverá conter, observando a correspondência dos itens:

- Preço unitário mensal da manutenção preventiva e corretiva, por item do objeto do Termo de Referência;
- Preço total mensal da manutenção preventiva e corretiva (somatório dos valores obtidos no item "a" desta proposta), em algarismos;
- Preço global da manutenção preventiva e corretiva do objeto do TR (preço total mensal da manutenção preventiva e corretiva x 12 meses), em algarismos;
- O valor da estimativa de custo anual com o ressarcimento de peças e materiais não será passível de disputa no pregão.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

ANEXO II-B**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

A **União**, por intermédio da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, **CNPJ nº 09.203.665/0001-77**, com sede na Tv. Antônio Baena, nº 1113, bairro Marco, nesta Capital, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em seqüência denominada simplesmente **CONTRATANTE**. e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente **Instrumento de Medição de Re**, como anexo ao contrato **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA SUBESTAÇÃO** instalada o complexo predial da SUDAM.

- Definição:** Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- Forma de avaliação:** definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal, obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.
- Apuração:** ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da CONTRATADA as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver.
- Sanções:** embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.
- Indicadores e respectivos índices:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1 % do valor mensal do contrato
2	0,4 % do valor mensal do contrato
3	0,6 % do valor mensal do contrato
4	1,0% do valor mensal do contrato
5	2,0 % do valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
3	Deixar de realizar as manutenções nos equipamentos objetos do contrato nos prazos estipulados pelos fabricantes ou pelas normas técnicas pertinentes ou conforme determinação em plano de manutenção estabelecido.	5	Por ocorrência e por dia de atraso
4	Não planejar, o responsável técnico, as manutenções dos equipamentos.	4	Por manutenção não assistida
5	Manter equipamentos sem funcionamento, sem justificativa aceita pela equipe de gestão e fiscalização	3	Por dia
6	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	3	Por ocorrência e por dia
7	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	3	Por empregado e por dia
8	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
10	Retirar da SUDAM quaisquer equipamentos ou insumos sem autorização prévia do responsável.	3	Por item e por ocorrência
11	Deixar de entregar relatórios dentro dos prazos previstos em contrato.	2	Por dia de atraso
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Deixar de entregar documentos solicitados no início da contratação.	2	Por dia
14	Deixar de cumprir com as obrigações fiscais, trabalhistas e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas em leis.	2	Por dia e por empregado
15	Deixar de apresentar notas fiscais conforme determinado em contrato (primeira semana do mês subsequente).	1	Por ocorrência
16	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
18	Não cumprir com outras determinações previstas em contrato.	1	Por ocorrência

ANEXO II-C

LISTA MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATADA

Relação dos instrumentos utilizados para a manutenção, com seus respectivos números de série:

- a. Analisador de energia trifásico. Modelos: Fluke 433 ou 434; Megabrás PowerPad 3945-B (ou similar);
- b. Terrômetro (medidor de resistência de aterramento) modelo Fluke 1625 ou Megabrás MTD-20KWe (ou similar);
- c. Termômetro com mira infravermelha (pirômetro óptico), alcance 0 a 600°C, modelos Fluke, Impac, Instrutherm ou similares;
- d. Testador/detector de tensão para detecção de tensões alternadas desde baixa tensão até 15 kV (50/60 Hz), com atuação/detecção por proximidade, sem contato. Modelo VoltCom 275 ou similar;
- e. Termohigrômetro digital portátil modelo InstruthermHT-270 ou similar;
- f. HI-POT microprocessado modelo Megabrás UED-354 ou similar;
- g. Capacímetro Minipa (ou similar);
- h. Megômetro (medidor de resistência ôhmica de isolamento) com tensões máximas de teste de 5 kV e 1kV - Megabrás modelos MD-5075x e MD-1000R ou testador de isolamento modelo Fluke 1587 (ou similar);
- i. Microohmímetro 10 A modelo Megabrás MPK-253 ou MPK-2000e (ou similar);
- j. Alicete amperímetro modelo Fluke 345 (ou similar);
- k. Multímetro digital modelos Fluke ou similares;
- l. Medidor de sequência de fase modelo Fluke9040 (ou similar);
- m. TTR - (Medidor de Relação de Transformação) modelo Instronic3MRA002E ou similar;
- n. Ponte de medição (Wheatstone), de baixa resistência, Megabrás ou Similar;
- o. Termovisor infravermelho (câmera termográfica - equipamento para a realização de inspeção termográfica). Modelos: Fluke Ti55FT; Megabrás TP8 ou TP8S (ou similar);
- p. Medidor de vibração. Modelos: VibroControl MT-9000; Megabrás VIB-1400 (ou similar);

- q. Material de segurança conforme NR-10 (vara de manobra, detector de tensão, luvas, óculos de segurança, cabos de aterramento de segurança, etc.);
- r. Caixas de ferramentas completas e demais itens como estopa, panos, lixas, graxas, óleos, etc.;
- s. Luvas de teste 20 kV.

ANEXO II-D**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 26.3, que por intermédio do Sr. _____ portador do RG nº _____ e CPF _____, responsável técnico da empresa _____, CNPJ _____, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Autarquia.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

Local e Data

Assinatura e carimbo

ANEXO II-E**ATESTADO DE VISTORIA**

Processo nº _____

Declaro ter feito vistoria nas dependências do Complexo da SUDAM, e ter tomado conhecimento sobre as condições do local onde será realizada análise, para execução do objeto do presente Termo de Referência.

Empresa: _____

CNPJ: _____ . Telefone: _____

Representante legal: _____

Local e data _____, em ____ / ____ / ____.

Assinatura do representante legal
_____RG do representante legal
_____CPF do representante legal
_____**REPRESENTANTE da SUDAM que acompanhou a vistoria.**

NOME: _____

RG: _____
_____**Assinatura do representante legal**

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Alex Costa Alves, Engenheiro Eletricista**, em 18/12/2020, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Tavares de Sousa, Chefe de Divisão**, em 18/12/2020, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vilmara Ferreira Salgado, Coordenador**, em 18/12/2020, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Matos dos Santos, Diretor**, em 18/12/2020, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0305644** e o código CRC **F159DE24**.

Referência: Processo nº 59004.000681/2020-71

SEI nº 0305644