



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO REGIONAL DE APOIO LOGÍSTICO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização do escritório-sede da Agência Nacional de Transporte Terrestres em São Paulo, com fornecimento de peças originais e de primeiro uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER
I	1	Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC	Projeto	1	477
	2	Manutenção preventiva	Aparelho/mês	22	2771
	3	Manutenção corretiva	Ordem de Serviço/mês	4	2771

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de sistemas de climatização, cujos padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de sistemas de climatização de ambientes.

5.1.3. Os serviços serão executados de forma contínua, devendo a Contratada possuir, em seu quadro permanente, responsável técnico com as atribuições estabelecidas na Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde:

a) implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I deste Regulamento Técnico e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

b) garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

c) manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

d) divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

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

5.1.3.2. No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata o subitem anterior poderá ser substituído por profissional de formação equivalente ou superior.

5.1.3.3. O responsável técnico deve possuir qualificação e formação compatível com o objeto, devendo comprovar a vinculação ativa com o Conselho Regional de engenharia e Agronomia - CREA ou com o Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CFT.

5.1.4. Para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá utilizar materiais e equipamentos adequados e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis.

5.1.5. Para a prestação de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá fornecer peças originais, de primeiro uso e compatíveis com os aparelhos.

5.1.6. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para a execução dos serviços, além da manutenção do Responsável Técnico descrito no item 5.1.4 deste termo de referência.

5.1.7. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber. Além disso, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e de poluição, tais como:

a) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

b) Racionalizar o consumo de energia elétrica e manter os equipamentos em perfeito estado de conservação e regulagem de forma a se apresentarem mais eficientes no tocante a consumo de energia;

c) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada na lavagem de filtros, bandejas etc.;

d) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

e) Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas, baterias, fluídos etc., segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008 e outros normativos pertinentes;

f) Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciará-se à data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93. Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

5.1.9. Não há necessidade de a Contratada promover a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado são considerados comuns e de baixa complexidade.

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

5.3. As obrigações da Contratada e da Contratante serão estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.5. A quantidade estimada de deslocamentos da equipe técnica é de 5 chamados mensais, caso haja a necessidade de manutenções corretivas, além da preventiva. Como se trata da prestação de serviços em apenas uma única localidade, não há a necessidade de hospedagem se a Contratada estiver domiciliada na cidade de São Paulo.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos requisitos da contratação. item 5 deste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Disposições gerais:

8.1.1.1. A contratação abrange a elaboração do PMOC e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar-condicionado por funcionários devidamente qualificados;

8.1.1.2. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços de manutenção.

8.1.1.3. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção, tais como graxas, lubrificantes, equipamentos de limpeza, produtos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão e de proteção antiferrugem, lixas, escovas de aço, materiais de soldagem, materiais de isolamento térmico, etc.

8.1.1.4. Será de responsabilidade da Contratada verificar o isolamento acústico da casa de máquinas onde ficam instalados equipamentos que integram o sistema de climatização, corrigindo o isolamento se estiver danificado ou propondo melhorias caso os ruídos dos equipamentos estejam acima do permitido pelo regramento técnico.

8.1.1.5. A quantidade média estimada de manutenções preventivas é de 20 (vinte) equipamentos/mês, considerando as ações de periodicidade mensal, semestral e anual. As manutenções podem variar para mais e para menos dentro de um mês, devendo-se observar o limite anual de 240 (duzentos e quarenta) equipamentos.

8.1.1.6. A quantidade média estimada de manutenções corretivas é de 4 (quatro) ordens de serviço/mês. As manutenções corretivas possuem caráter eventual e podem não ocorrer ou variar para mais ou para menos dentro de um mês, devendo-se observar o limite anual de 48 (quarenta e oito) ordens de serviço.

8.1.1.7. A Contratada será remunerada somente pelas manutenções realizadas, sejam preventivas e/ou corretivas.

8.1.2. Local de prestação dos serviços:

8.1.2.1. Os serviços serão prestados no escritório-sede da Agência Nacional de Transporte Terrestre da ANTT em São Paulo, localizado na Rua Formosa, 367 – 26º andar – Centro de São Paulo/SP, preferencialmente de segundas às sextas-feiras, em horário comercial. Caso o serviço promova barulhos ou odores fortes, deverão ser realizados somente a partir das 19h conforme regras condominiais ou aos sábados, das 8h às 16h.

8.1.2.2. Conforme necessidade e a critério da Contratante, o serviço poderá ser prestado em locais diferentes dos relacionados, em especial por motivo de mudança de endereço ou modificação na estrutura da ANTT, desde que dentro da área da mesma cidade, mediante aditamento do contrato, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

8.1.3. Relação de equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PATRIMÔNIO
1	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Daikin, 18.000BTUs - Evaporadora	Unidade	2	NP 3287937, NP 3287938
2	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Daikin, 18.000BTUs - Condensadora	Unidade	2	
3	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Fujitsu, 12.000BTUs - Evaporadora	Unidade	3	NP 3287712, NP 3287713, NP 3287717
4	Condicionador de ar, tipo cassette, Hitachi, 36.000BTUs - Evaporadora	Unidade	6	NP 3287708, NP 3287709, NP 3287710, NP 3287711, NP 3287776 e NP 3287777
5	Condensadora, Hitachi, 60.000BTUs	Unidade	2	NP 3287715, NP 3287716
6	Condensadora, Hitachi, 10TR	Unidade	3	NP 3287714, NP S 15395, NP S 15396
7	Condensadora, Fujitsu, 18.000BTUs	Unidade	1	NP 3287707
8	Condensadora, Fujitsu, 23.000BTUs	Unidade	1	NP 3287706
9	Evaporadora de duto, Hitachi, 60.000BTUs	Unidade	2	NP 3287775 e NP 3287774

8.1.3.1. A relação de equipamentos descritos na tabela acima poderá sofrer modificações caso seja necessária a substituição de equipamentos, sem que isso onere a contratação.

8.1.4. Serviços de manutenção preventiva:

8.1.4.1. Os serviços de manutenção preventiva terão periodicidade mensal e consistem em rotinas de manutenção do sistema de climatização necessárias à conservação e ao perfeito funcionamento dos aparelhos.

8.1.4.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em conformidade com:

a) As recomendações dos fabricantes dos aparelhos de ar condicionado objeto do contrato;

b) O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela Contratada. A Contratada deverá elaborar, implantar e manter disponível o PMOC, que deverá ser executado por responsável técnico habilitado, em atenção às determinações da Lei nº 13.589/2018, da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e da Portaria GM/MS nº 3.523/98, do Ministério da Saúde. O PMOC deverá conter, no mínimo, as rotinas de manutenção e periodicidades abaixo descritas:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ROTINA	PERIODICIDADE
1	Limpeza e secagem dos filtros de ar de entrada das unidades evaporadoras.	Mensal
2	Limpeza geral do painel frontal e das aletas das unidades evaporadoras.	Mensal
3	Limpeza e higienização das serpentinas das unidades evaporadoras.	Mensal
4	Inspeção e, se necessário, desobstrução do orifício de drenagem.	Mensal
5	Medição e registro da tensão elétrica fornecida aos aparelhos e comparação com a tensão nominal da rede elétrica.	Mensal
6	Medição e registro da corrente elétrica fornecida aos aparelhos e comparação com os valores de corrente elétrica adequados para o bom funcionamento dos aparelhos.	Mensal
7	Medição do rendimento dos sistemas de insuflamento dos aparelhos.	Mensal
8	Medição do rendimento térmico dos aparelhos.	Mensal
9	Limpeza das bandejas de drenagem e dos drenos das unidades evaporadoras e das unidades condensadoras.	Semestral
10	Verificação de vazamento de gás refrigerante ou óleo nos pressostatos, capilares, válvulas de expansão, registros, conexões, entre outros.	Semestral
11	Verificação de atuação dos sistemas de segurança das unidades, tais como: pressostatos, protetores térmicos, relés, entre outros.	Semestral
12	Verificação da existência de ruídos ou vibrações anormais nas hélices, nos motores ventiladores, nas turbinas e demais peças similares, e realização dos consertos para a eliminação dos ruídos ou vibrações, caso existam.	Semestral
13	Limpeza geral das unidades condensadoras.	Semestral
14	Verificação da integridade e, quando necessário, reparação do isolamento térmico e da respectiva rede frigorígena dos aparelhos.	Semestral
15	Eliminação de focos de corrosão nos aparelhos, nas suas peças e nos seus acessórios.	Semestral
16	Lubrificação dos motores ventiladores, caso necessário.	Semestral
17	Reaperto de parafusos, porcas e outros fixadores, bem como reposição de fixadores eventualmente danificados ou faltantes.	Anual
18	Inspeção geral na instalação do equipamento. Demais diagnósticos e testes de funcionamento relacionados à manutenção preventiva.	Anual
19	Dutos, acessórios e bocas de pleno ar: verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão. Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal. Verificar e eliminar danos no isolamento térmico. Verificar a vedação das conexões.	Semestral
21	Bocas de ar para insuflamento e retorno do ar: verificar o funcionamento, fixação, medir a vazão, eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
22	Verificar nível de ruído que emana dos equipamentos, principalmente daqueles instalados nas salas de máquinas.	Mensal

8.1.4.3. A tabela acima contém rotinas básicas. Caberá ao técnico responsável avaliar avaliá-la e complementá-la, se necessário.

8.1.4.4. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva mensal no prazo estipulado no subitem 8.2 deste termo de referência, contado do início da vigência do contrato. As demais manutenções preventivas mensais deverão ser executadas nas datas e horários determinados conforme o disposto no subitem 8.1.2.1.

8.1.4.5. A Contratada deverá executar as rotinas de manutenção preventiva de periodicidade semestral no 6º (sexto) e no 12º (décimo segundo) meses de cada ano de execução contratual, além de executar as rotinas de periodicidade mensal programadas.

8.1.4.6. A Contratada deverá executar as rotinas de manutenção preventiva de periodicidade anual no 12º (décimo segundo) mês de cada ano de execução contratual, além de executar as rotinas de periodicidade mensal e semestral programadas.

8.1.4.7. Caso a Contratada não inicie a execução dos serviços de manutenção preventiva na data determinada pela Fiscalização do Contrato, a Contratada sujeita-se a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no ANEXO II deste termo de referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.4.8. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter a sua execução completada dentro do mês de execução contratual a que se referem. Caso contrário, a Contratada sujeita-se a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no ANEXO II deste termo de referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.4.9. Para cada visita realizada, a Contratada deverá elaborar um Relatório de Manutenção Preventiva, contendo, no mínimo, as informações presentes no modelo do ANEXO III deste termo de referência.

8.1.4.10. O técnico designado para realização dos serviços, tanto preventivos como corretivos, deverá proteger o piso nas proximidades do equipamento que será mantido, de forma a evitar danos ao piso decorrentes da queda de materiais, ferramentas, óleos, ou qualquer outra substância que danifique ou manche o piso.

8.1.4.11. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, o servidor designado da ANTT, atestará o Relatório de Manutenção Preventiva, com assinatura, nome do cargo e matrícula funcional, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com o previsto no PMOC.

8.1.5. Serviços de manutenção corretiva:

8.1.5.1. Os serviços de manutenção corretiva têm caráter eventual e serão prestados dentro do limite anual estabelecido, conforme item de 8.1.6.2 deste termo de referência, podendo ser emitidas ordens de serviços para um mesmo equipamento ou sistema mais de uma vez durante o ano.

8.1.5.2. Os serviços de manutenção corretiva consistem em procedimentos necessários para o correto diagnóstico de defeitos e subsequente conserto dos aparelhos de ar condicionado, incluindo também a substituição de todas e quaisquer peças necessárias para a recolocação dos aparelhos em estado de perfeito funcionamento, além de eventuais reparos, substituição ou aprimoramento do isolamento acústico das salas de máquinas.

8.1.5.3. A manutenção corretiva será requerida mediante emissão de Ordem de Serviço pela Fiscalização do Contrato, conforme o modelo constante no ANEXO IV deste Termo de Referência. A Fiscalização do Contrato poderá emitir Ordens de Serviço quando entender necessário, inclusive durante os serviços de manutenção preventiva, na hipótese de os funcionários da Contratada confirmarem a ocorrência de defeitos em aparelhos.

8.1.5.4. A emissão das Ordens de Serviço ocorrerá mediante mensagens de correio eletrônico, que serão enviadas para o endereço eletrônico informado pela Contratada para a execução do contrato. Quando a urgência da situação o requerer, a Fiscalização do Contrato poderá emitir Ordem de Serviço mediante chamado telefônico, devendo formalizá-la pela via eletrônica, tão logo seja possível. A Contratada deverá manter, durante todo o prazo do contrato, linha telefônica fixa ou móvel disponível para o recebimento de Ordens de Serviço urgentes mediante chamado telefônico.

8.1.5.5. Os serviços deverão ser precedidos de um Relatório de Manutenção Corretiva, a ser elaborado pela Contratada contendo, no mínimo, as informações presentes no modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência.

8.1.5.6. Após a execução dos serviços de manutenção corretiva, o Fiscal Técnico do contrato, atestará o Relatório de Manutenção Corretiva, com assinatura, nome do cargo e matrícula funcional, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com o previsto no contrato. Em caso de ausência do Fiscal Técnico, o ateste dos relatórios será feita por qualquer servidor da Contratante para posterior ratificação do fiscal do contrato.

8.1.5.7. A manutenção corretiva poderá demandar a substituição de peças dos aparelhos de ar condicionado. No que se refere à substituição de peças, caberá à Contratada adquirir todas e quaisquer peças a serem empregadas na execução dos serviços de manutenção corretiva, sendo que:

a) A Contratada fará jus ao reembolso de peças, observado o procedimento previsto no subitem 8.1.6, quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar: substituição de compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas; materiais de isolamento acústico; reconstituição ou reparo de infraestrutura, fornecimento de controle remoto, recarga de gás.

b) A Contratada não fará jus ao reembolso de peças quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar a substituição de peças que não integrem o rol descrito na alínea 'a'. Considera-se serem peças com menor valor de mercado, cujo custo de aquisição será compensado pela própria taxa de manutenção corretiva.

8.1.5.8. O início da execução dos serviços deverá ocorrer até o próximo dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. O referido prazo é prorrogável a critério da Contratante, que poderá ou não conceder a prorrogação.

8.1.5.9. Uma vez iniciados os serviços de manutenção corretiva, a Contratada terá os seguintes prazos para completar a execução, conforme o caso:

a) Quando os serviços de manutenção corretiva não exigirem a substituição de peças, ou exigirem a substituição de peças não sujeitas ao reembolso previsto no subitem 8.1.6, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas úteis para completar a execução dos serviços, contadas do início da execução.

b) Quando os serviços de manutenção corretiva exigirem a substituição de peças sujeitas ao reembolso previsto no subitem 8.1.6, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas úteis para completar a execução dos serviços, contadas do momento da emissão da Autorização de Compra pela fiscalização do contrato, conforme procedimento de reembolso previsto no subitem 8.1.6. Uma vez emitida a autorização, a Contratada terá o prazo referido acima para adquirir a(s) peça(s) necessária(s) e completar a execução.

c) A Contratada deverá apresentar o formulário de Autorização de Compra, ANEXO VI, com a relação das cotações realizadas, no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir do diagnóstico do defeito apresentado para a fiscalização do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da coordenação de apoio logístico.

d) Quando os serviços de manutenção corretiva envolver os equipamentos instalados em área sensível, como o Centro de Processamento de Dados, que necessitam atenção especial por conta dos equipamentos de tecnologia, a Contratada terá o prazo de 8 (oito) horas úteis para solucionar o problema.

I - Em caso de falta de peças de reposição no mercado fornecedor, que impossibilite a Contratada de adquirir as peças e completar a manutenção, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediatamente por mensagem de correio eletrônico.

II - Ocorrendo a situação acima, a Contratante poderá requerer à Contratada que substitua temporariamente, no local da instalação do aparelho, a unidade defeituosa por outra pertencente ao patrimônio da Contratada, que deverá ficar nas dependências da Contratante até que a execução dos serviços possa ser retomada e concluída.

8.1.5.10. A Ordem de Serviço somente será considerada finalizada com a recolocação dos aparelhos em perfeito estado de funcionamento.

8.1.5.11. O descumprimento dos prazos previstos nos subitens 8.1.5.8 e 8.1.5.9, poderá impor a Contratada ajustamento no valor do faturamento dos serviços, decorrente da aplicação dos indicadores de qualidade dos serviços, conforme Instrumento de Medição de Resultado, descrito no ANEXO II, sem prejuízo das penalidades previstas neste termo de referência.

8.1.5.12. A Contratada é responsável pela remoção, transporte e reinstalação dos equipamentos que demandarem manutenção em local diverso do local de prestação de serviços. Os equipamentos somente poderão ser retirados após autorização formal da fiscalização do contrato.

8.1.5.13. A Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção corretiva. Se, dentro desse prazo, o equipamento, acessório, infraestrutura, ou peças apresentarem o mesmo defeito que originou a Ordem de Serviço, a Contratada deverá refazer o serviço ou substituir as peças sem qualquer ônus para a Contratante.

8.1.6. Reembolso de peças

8.1.6.1. A substituição de peças será precedida de aprovação do fiscal do contrato, devendo-se observar a sistemática descrita a seguir:

a) A Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) cotações de preços, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da confirmação da necessidade de aquisição, que deverá ser registrada em Relatório de Manutenção Corretiva. O prazo poderá ser ampliado a critério da fiscalização do contrato, mediante apresentação de justificativa por parte da Contratada para o não cumprimento do prazo.

b) A Fiscalização do Contrato, quando achar necessário, poderá efetuar, paralelamente às cotações da Contratada, pesquisa de preços das peças que serão adquiridas para a manutenção corretiva do sistema de climatização, com o objetivo de verificação de preço de mercado.

c) A Contratada deverá adquirir as peças que serão objeto de reembolso junto ao fornecedor que ofertar o menor preço, seja este decorrente da cotação realizada pela Contratada, seja pela cotação realizada facultativamente pela Contratante.

d) A aquisição das peças deverá ser realizada somente após autorização do fiscal do contrato, que emitira Autorização de Compra, conforme modelo disposto no Anexo VI deste termo de referência.

e) As peças deverão ser originais, novas e com garantia, somente sendo admitida peça similar quando houver justificativa plausível para a não utilização de peças originais e mediante autorização da fiscalização do contrato.

f) A Contratada deverá fornecer garantia, de no mínimo 6 (seis) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante/fornecedor, para as peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva e que sejam objeto de reembolso pela Contratante.

g) Dentro do período de garantia, os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nas peças deverão ser corrigidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a constatação. Nesses casos, as peças deverão ser novamente substituídas sem ônus para a Contratante.

8.1.6.2. O limite anual para o reembolso de peças necessárias para a manutenção corretiva será de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. O Responsável Técnico da Contratada deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato para reunião inicial no local de prestação dos serviços.

8.2.2. A Contratada deverá apresentar o PMOC e executar a primeira manutenção preventiva antes do encerramento do primeiro mês de execução contratual.

8.2.2.1. As demais manutenções preventivas em cada equipamento observará a periodicidade especificada no PMOC.

8.2.3. As manutenções corretivas são de caráter eventual e serão realizadas somente quando os equipamentos apresentarem defeitos de funcionamento.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o especificado no item 8 deste termo de referência.

9.1.2. Somente serão faturados os serviços realizados.

9.1.3. Os serviços serão prestados no escritório-sede da Agência Nacional de Transporte Terrestre da ANTT em São Paulo, localizado na Rua Formosa, 367 – 26º andar – Centro de São Paulo/SP, preferencialmente de segundas às sextas-feiras, em horário comercial. Caso o serviço promova barulhos ou odores fortes, deverão ser realizados somente a partir das 19h., em dias úteis, ou aos sábados das 8h às 18h., conforme regras condominiais.

9.1.4. Dentro do escritório-sede da Agência Nacional de Transporte Terrestre da ANTT em São Paulo funciona o Centro de Processamento de Dados - CPD que se classifica como área sensível, cuja refrigeração deve ser mantida de forma ininterrupta. Havendo mal funcionamento dos equipamentos de ar condicionado desse setor, a Contratada deve agir de forma imediata para restabelecer o funcionamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 11.2. 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.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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

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

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.8. 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.

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

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

14.11. 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.

14.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.13. 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.

14.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o seguinte:

14.14.1. Acompanhar a execução do PMOC, elaborado pelo responsável técnico da Contratada, e as rotinas de prevenção preventiva estabelecidas.

14.14.2. Acompanhar a execução das manutenções corretivas de acordo com os critérios estabelecidos neste termo de referência.

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

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

15. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto neste item**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva de acordo com o estabelecido no PMOC e neste termo de referência;

b) o cumprimento das manutenções corretivas demandadas pela Contratante dentro dos prazos estabelecidos.

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

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

16.3.3. 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 no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. PAGAMENTO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como
- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:
- EM = $I \times N \times VP$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.10. Será considerada extinta a garantia:
- 19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - **Multa de:**
1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente**, pelo prazo de até dois anos;
- IV - **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.**
- V - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

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

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21.3.1.4. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

21.3.1.5. 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 se 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/MP n. 5/2017.

21.3.1.6. 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/MP n. 5/2017.

21.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

21.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global por grupo: R\$ 93.807,67 (noventa e três mil, oitocentos e sete reais e sessenta e sete centavos)/ano.

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é **R\$ 93.807,67 (noventa e três mil, oitocentos e sete reais e sessenta e sete centavos)/ano.**

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A indicação da dotação orçamentária será indicada no edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Fábiana Maria do Nascimento	Matrícula/SIAPE: 1586932
Nome: Flavio Henrique Ferreira Moura	Matrícula/SIAPE: 1679419
Nome: William Yau Han Chuang	Matrícula/SIAPE: 1680410

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente

Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE:
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.	
<div style="text-align: center;">_____ Autoridade Competente (Superintendente ou autoridade equivalente) Brasília, na data da assinatura.</div>	

ANEXO I

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. Informações Básicas

1.1. Número do processo: 50515.012560/2022-07

2. Descrição da necessidade

2.1. A Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT firmou com a Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo, em 21/03/2022, contrato de cessão de uso gratuito, referente ao imóvel situado na Rua Formosa, 367 - 26º andar - Centro de São Paulo, conforme registro no livro 38, folha 231 e publicação no Diário Oficial da União de 31/03/2022, sessão 3.

2.2. Nesse imóvel funciona o escritório-sede da Regional de São Paulo que dispõe de um Centro de Processamento de Dados - CPD. Neste ambiente estarão concentrados todos os servidores de rede e equipamentos de tecnologia, importantes para o gerenciamento de informações e funcionamento da Regional.

2.3. Além da climatização do CPD, formada por dois aparelhos splits, o escritório possui sistema de refrigeração próprio, cuja responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva será da ANTT.

2.4. A contratação visa permitir o perfeito funcionamento do sistema de ar condicionado do escritório, bem como observar os critérios estabelecidos na Lei 13.859, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

3. Área requisitante

3.1. Coordenação Regional de Apoio Logístico - Responsável: Fábiana Maria do Nascimento.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A ANTT necessita realizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para 22 (vinte e dois) aparelhos de ar condicionado que compõem o sistema de climatização do escritório-sede da Regional de São Paulo, incluindo o fornecimento peças e mão de obra necessários para a execução dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Daikin, 18.000BTUs - Evaporadora	Unidade	2
2	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Daikin, 18.000BTUs - Condensadora	Unidade	2
3	Condicionador de ar, tipo split, hi-wall, Fujitsu, 12.000BTUs - Evaporadora	Unidade	3
4	Condicionador de ar, tipo cassete, Hitachi, 36.000BTUs - Evaporadora	Unidade	6
5	Condensadora, Hitachi, 60.000BTUs	Unidade	2

6	Condensadora, Hitachi, 10TR	Unidade	3
7	Condensadora, Fujitsu, 18.000BTUs	Unidade	1
8	Condensadora, Fujitsu, 23.000BTUs	Unidade	1
9	Evaporadora de duto, Hitachi, 60.000BTUs	Unidade	2

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

4.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de sistemas de climatização de ambientes, devendo a Contratada possuir, em seu quadro permanente, responsável técnico com as atribuições estabelecidas na Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde:

- implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I deste Regulamento Técnico e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.
- manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
- divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

4.4. O responsável técnico deve possuir qualificação e formação compatível com o objeto, devendo comprovar a vinculação ativa com o Conselho Regional de engenharia e Agronomia - CREA ou com o Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CFT.

4.5. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber. Além disso, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e de poluição, tais como:

- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- Racionalizar o consumo de energia elétrica e manter os equipamentos em perfeito estado de conservação e regulação de forma a se apresentarem mais eficientes no tocante a consumo de energia;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada na lavagem de filtros, bandejas etc.;
- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas, baterias, fluidos etc., segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008 e outros normativos pertinentes;
- Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93. Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi efetuada pesquisa de mercado no Paine de Preços do Governo Federal (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), utilizando-se os seguintes filtros: AR CONDICIONADO -INSTALACAO/ MONTAGEM/DESMONTAGEM/ REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS), AR CONDICIONADO - MANUTENCAO DE SISTEMAS / LIMPEZA, AR CONDICIONADO - MANUTENCAO DE APARELHOS DE PAREDE, AR CONDICIONADO - MANUTENCAO SISTEMA CENTRAL, AR CONDICIONADO - ESTUDOS E PROJETOS DE SISTEMA; SP, Comprado Últimos 180 dias.

5.2. O sistema retornou contratações com diferentes especificações acerca do escopo da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como para o fornecimento de peças de reposição. A maioria dos resultados não possuem similaridade com a contratação proposta. Em um dos resultados obtidos, a empresa contratada será remunerada por um valor "x", não havendo distinção entre os tipos de manutenção, incluindo-se também nesse valor a reposição de peças. Entende-se que esse escopo de contratação pode se mostrar menos vantajosa para a Administração considerando que a Contratada deverá contabilizar, na composição dos custos para a proposta de mercado, o preço das peças a serem empregadas em serviços de manutenção corretiva. Considerando que a Administração contratante estipulou taxa única para remunerar tanto a manutenção preventiva quanto a manutenção corretiva, os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nos orçamentos, com o objetivo de reduzir eventuais prejuízos decorrentes da quantidade elevada de manutenções corretivas e fornecimento de peças.

5.3. A ANTT possui contratações similares a pretendida em duas antigas Regionais, nessas contratações foram determinadas a separação entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva, assim como estipulado o procedimento de ressarcimento de peças que eventualmente sejam fornecidas decorrentes da manutenção corretiva. Entende-se ser esse o modelo de contratação mais adequado para a obtenção do melhor preço. Estipulando-se um quantitativo máximo de manutenções corretivas, e separando esse quantitativo daquele de manutenções preventivas, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as suas propostas de preços; ao mesmo tempo, será mais fácil identificar eventual tentativa de sobrepreço ou "jogo de planilhas" durante a apresentação das propostas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, que compõe o sistema de climatização do escritório-sede da ANTT em São Paulo, incluindo o fornecimento de peças, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço unitário.

6.2. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços de manutenção.

6.3. Os serviços serão prestados na Rua Formosa, 367 - 26º andar - Centro de São Paulo/SP.

6.4. No tocante à manutenção preventiva, a contratação será executada mediante a implantação do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle. As rotinas de manutenção terão frequência mensal, ressalvadas aquelas que, por questões técnicas possam ou devam ser executadas com uma frequência menor ou maior. A manutenção preventiva será prestada, preferencialmente, de segundas às sextas-feiras, em horário comercial. Caso o serviço promova barulhos ou odores fortes, deverão ser realizados somente a partir das 19h conforme regras condominiais ou aos sábados, das 8h às 16h.

6.5. A manutenção corretiva possui caráter eventual e será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço, observando-se os horários descritos no item anterior.

6.6. A Contratada fará jus ao reembolso de peças quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar: substituição de compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas; materiais de isolamento acústico; reconstrução ou reparo de infraestrutura, fornecimento de controle remoto, recarga de gás.

6.7. A substituição de peças será precedida de aprovação do fiscal do contrato, devendo-se observar a sistemática descrita a seguir:

- A Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) cotações de preços, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da confirmação da necessidade de aquisição, que deverá ser registrada em Relatório de Manutenção Corretiva. O prazo poderá ser ampliado a critério da fiscalização do contrato, mediante apresentação de justificativa por parte da Contratada para o não cumprimento do prazo.
- A Fiscalização do Contrato, quando achar necessário, poderá efetuar, paralelamente às cotações da Contratada, pesquisa de preços das peças que serão adquiridas para a manutenção corretiva do sistema de climatização, com o objetivo de verificação de preço de mercado.
- A Contratada deverá adquirir as peças que serão objeto de reembolso junto ao fornecedor que ofertar o menor preço, seja este decorrente da cotação realizada pela Contratada, seja pela cotação realizada facultativamente pela Contratante.
- A aquisição das peças deverá ser realizada somente após autorização do fiscal do contrato, que emitirá a Autorização de Compra.
- As peças deverão ser originais, novas e com garantia, somente sendo admitida peça similar quando houver justificativa plausível para a não utilização de peças originais e mediante autorização da fiscalização do contrato.
- A Contratada deverá fornecer garantia, de no mínimo 6 (seis) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante /fornecedor, para as peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva e que sejam objeto de reembolso pela Contratante.
- Dentro do período de garantia, os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nas peças deverão ser corrigidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a constatação. Nesses casos, as peças deverão ser novamente substituídas sem ônus para a Contratante.

7. **Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

- 7.1. A quantidade média estimada de manutenções preventivas é de 20 (vinte) equipamentos/mês, considerando as ações de periodicidade mensal, semestral e anual. As manutenções podem variar para mais e para menos dentro de um mês, devendo-se observar o limite anual de 240 (duzentos e quarenta) equipamentos.
- 7.2. A quantidade média estimada de manutenções corretivas é de 4 (quatro) ordens de serviço/mês. As manutenções corretivas possuem caráter eventual e podem não ocorrer ou variar para mais ou para menos dentro de um mês, devendo-se observar o limite anual de 48 (quarenta e oito) ordens de serviço.
- 7.3. A Contratada será remunerada somente pelas manutenções realizadas, sejam preventivas e/ou corretivas.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER
1	Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC	Projeto	1	477
2	Manutenção preventiva	Aparelho/mês	22	2771
3	Manutenção corretiva	Ordem de Serviço/mês	4	2771

8. **Estimativa do Valor da Contratação**

- 8.1. O valor referencial para a licitação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização do escritório-sede da Agência Nacional de Transporte Terrestres em São Paulo será de R\$ 93.807,67 (noventa e três mil, oitocentos e sete reais e sessenta e sete centavos)/ano.

9. **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

- 9.1. A contratação se refere a manutenção do sistema de climatização do escritório-sede da Regional de São Paulo que é composto por diversos equipamentos de ar condicionado que devem funcionar de forma harmônica, mesmo havendo o compartilhamento de condensadoras ou de dutos de refrigeração. Dessa forma, como é o PMOC que estabelece a rotina de manutenções preventivas para o sistema de refrigeração como um todo, bem como estabelece o responsável técnico vinculado a Contratada, entende-se, não haver possibilidade de parcelamento da solução.

10. **Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

- 10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. **Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

- 11.1. Para cobrir as despesas com a contratação, a demanda pelos serviços de manutenção do sistema de climatização foi incluída no PAC 2022 - Resolução ANTT nº 171, de 10/05/2022, item 3.76 - Novas Demandas - Serviços de manutenção preventiva do sistema de refrigeração do CPD da URSP.

12. **Benefícios a serem alcançados com a contratação**

- 12.1. Como o escritório-sede se mudou para o Centro de São Paulo, em 23 de maio/2022, e todo o sistema de climatização do andar passou a ser de responsabilidade da Regional de São Paulo, faz-se necessária e urgente a contratação. A urgência se dá, primeiramente, pela necessidade de atendermos a Lei nº 13.859, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a responsabilidade de manutenção das instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, e segundo, para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que atendem o CPD da Regional evitando-se, assim, danos ou mal funcionamento dos equipamentos de tecnologia, além de garantir a boa qualidade do ar climatizado.

13. **Providências a serem Adotadas**

- 13.1. Não existem providências a serem adotadas.

14. **Possíveis Impactos Ambientais**

- 14.1. Os possíveis impactos ambientais causados durante a prestação de serviços de manutenção deverão ser considerados durante a execução contratual, além da adoção das práticas de sustentabilidade estabelecidas na contratação.

Possíveis impactos ambientais	Medidas de tratamento ou Mitigadoras
Contaminação do meio ambiente em razão do descarte inadequado de resíduos de óleos, graxas, metais, plásticos etc., provenientes da execução de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado	A Contratada deverá providenciar o descarte adequado dos resíduos provenientes da execução de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado: resíduos de óleos, graxas, metais, plásticos, dentre outros

15. **Declaração de Viabilidade**

- 15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. **Responsáveis**

FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO
Coordenadora

WILLIAM YAU HAN CHUANG
Técnico Administrativo

FLÁVIO HENRIQUE FERREIRA MOURA
Analista Administrativo

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR	
Nº 1	Execução das rotinas de manutenção preventiva
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a implantação do PMOC, executando-se todas as rotinas previstas, em todos os equipamentos que integram o sistema de climatização, de acordo com a periodicidade estipulada.
Meta a cumprir	100% do rol de atividades relacionadas no item 8.1.4.2 do termo de referência e no PMOC desenvolvido pelo técnico responsável.
Instrumento de medição	Relatório de Manutenção Preventiva (Anexo III do Termo de referência).
Forma de acompanhamento	Acompanhamento das visitas técnicas no local de instalação do sistema de climatização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Total de atividades não executadas* = 1 ponto - somatória de pontos determinará a faixa de ajuste.
Início de Vigência	A partir do início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 pontos = 100% do faturamento.
	De 1 a 5 pontos = 98% do faturamento.

	De 6 a 10 pontos = 96% do faturamento
	Acima de 1 pontos = 94% do faturamento
Sanções	Previstas no item 20 do Termo de Referência.
Observações	* Somente será considerada rotina realizada, se, de acordo com o PMOC, a atividade for realizada em todos os equipamentos ou estruturas que integram o sistema de climatização.

INDICADOR	
Nº 2	Conformidade de prazos
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a apresentação do PMOC e o cumprimento das ordens de serviço para manutenção corretiva dentro dos prazos estipulados.
Meta a cumprir	100% dos prazos estabelecidos no item 8 do termo de referência.
Instrumento de medição	PMOC, Relatórios de Manutenção Corretiva, Ordens de Serviço e Ordens de Compras (Anexos IV, V e VI do termo de referência)
Forma de acompanhamento	Acompanhamento das visitas técnicas e dos instrumentos de medição.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de dias que extrapolaram o prazo estabelecido para a execução da atividade.
Início de vigência	A partir do início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Entre 1 e 2 dias de atraso = 99,5% do valor do serviço
	Entre 3 e 4 dias de atraso = 98% do valor do serviço
	Acima de 5 dias de atraso = 96% do valor do serviço
Sanções	Previstas no item 20 do Termo de Referência.
Observações	A fiscalização poderá se valer de mensagens eletrônicas encaminhadas à Contratada para comprovação do não cumprimento de prazos.

ANEXO III
MODELO DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Data de início: ____ / ____ / ____	Hora de início: ____ / ____ / ____
Data do término: ____ / ____ / ____	Hora da finalização: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone 1:	Telefone 2:	E-mail:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS					
Nº	Descrição do Equipamento	Número Patrimonial	Capacidade (BTU ou TR)	Localização (sala)	Observações
1X					
2X					
(...)					

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS		
Nº	Descrição dos serviços - Rotina PMOC	Observações
1X		
2X		
(...)		

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS (A SER PREENCHIDO PELA CONTRATANTE)	
O serviço foi executado e o aparelho está funcionando normalmente? () SIM () NÃO	Observações:
O local de execução dos serviços foi deixado limpo e organizado? () SIM () NÃO	Observações:
Funcionários da Contratada uniformizados e identificados? () SIM () NÃO	Observações:
Data: ____ / ____ / ____	Data: ____ / ____ / ____
Representante da Contratada	Representante da Contratante

ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO (MANUTENÇÃO CORRETIVA)	
Nº OS:	Contrato nº: XX/20XX
Data de emissão: / /	Hora da emissão:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS				
Descrição do Equipamento	Número Patrimonial	Capacidade (BTU ou TR)	Localização (sala)	Descrição dos serviços solicitados

ANEXO V
MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DEFEITOS - Referente à OS nº _____				
Descrição do Equipamento	Número Patrimonial	Capacidade (BTU ou TR)	Localização (sala)	Verificação dos defeitos

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS				
Data e Horário de início	Data e horário do término	Técnico responsável	Descrição dos serviços realizados	Relação de peças substituídas

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS (A SER PREENCHIDO PELA CONTRATANTE)	
O serviço foi executado e o aparelho está funcionando normalmente? () SIM () NÃO	Observações:
O local de execução dos serviços foi deixado limpo e organizado? () SIM () NÃO	Observações:
Funcionários da Contratada uniformizados e identificados? () SIM () NÃO	Observações:
Data: ____ / ____ / ____ <div style="text-align: right;">Representante da Contratada</div>	Data: ____ / ____ / ____ <div style="text-align: right;">Representante da Contratante</div>

ANEXO VI
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (MANUTENÇÃO CORRETIVA)

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - Nº _____ - DATA ____ / ____ / ____				
Referente à OS nº _____				
Nº do item	Descrição do equipamento	Descrição da peça	Unidade	Quantidade

PESQUISA DE MERCADO (COTAÇÕES)			
Fornecedor 1	Razão Social:	Telefone:	Valor da cotação:
Fornecedor 2	Razão Social:	Telefone:	Valor da cotação:
Fornecedor 3	Razão Social:	Telefone:	Valor da cotação:

SOLICITAÇÃO DE COMPRA
Solicito autorizar a aquisição dos materiais descritos acima para finalização dos serviços de manutenção corretiva
Local, ____ / ____ / ____
Representante da Contratada

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA
Autorizo a aquisição dos materiais acima descritos do fornecedor com orçamento de menor preço.
Valor aprovado:
Local, ____ / ____ / ____
Representante da Contratante

ANEXO VII - PLANILHA DE PREÇOS

QUADRO RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) * (B)
1	Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC*	Projeto	1	R\$	R\$
2	Manutenção preventiva**	Aparelho/mês	22	R\$	R\$
3	Manutenção corretiva***	Ordem de Serviço/mês	4	R\$	R\$
I	SUBTOTAL/MÊS (I)				R\$
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				%	R\$
a	Custos Indiretos			%	
b	Lucro			%	
c	Tributos				
	PIS			%	
	COFINS			%	
	ISS			%	
II	SUBTOTAL/MÊS (II)				R\$
III	Reembolso de peças de reposição/mês (III)**				R\$1.500,00
A	TOTAL MENSAL = (I) + (II) + (III)				R\$
B	TOTAL ANUAL = (A) * 12				R\$

* O custo do PMOC integrará a planilha com custo mensal. A licitante deve preencher a planilha com o valor integral do projeto, dividido pelo período de 12 meses, no campo "VALOR UNITÁRIO (B)".

** Valor mensal poderá variar a depender da quantidade de aparelhos submetidos à manutenção.

*** Custos com caráter eventual - será remunerado/reembolsado somente se demandado.

**** Preencher somente as células em amarelo.





Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM YAU HAN CHUANG, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 02/09/2022, às 14:45, 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 **FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 02/09/2022, às 14:46, 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.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10955800** e o código CRC **04AA9D8E**.