



## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNIDADE REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 63 (sessenta e três) aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional do Rio Grande do Sul - URRS/ANTT - e em 12 (doze) aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional de Santa Catarina - URSC/ANTT -, com fornecimento de todas as peças originais, de primeiro uso e compatíveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (TOTAL)
<b>LOTE 1 – UNIDADE REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL – URRS/ANTT</b>				
01	Manutenção Preventiva	aparelho/mês	63	R\$ 124.865,00
02	Manutenção Corretiva	aparelho/ano	42	
03	Reembolso de peças de reposição			
<b>LOTE 2 – UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA – URSC/ANTT</b>				
01	Manutenção Preventiva	aparelho/mês	12	R\$ 34.213,33
02	Manutenção Corretiva	aparelho/ano	08	
03	Reembolso de peças de reposição			
<b>TOTAL (LOTES 1 E 2)</b>				<b>R\$ 159.078,33</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado.

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 Global para cada lote.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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 Preliminares, Anexo deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço global para cada lote.

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

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

4.2. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. 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.

4.4. 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. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, com comprovação de que tenha executado objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

5.1.1.1. 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. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante. Para a prestação de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá fornecer peças originais, de primeiro uso e compatíveis com os aparelhos.

5.1.1.2. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para a execução dos serviços. Ainda, a Contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico para supervisionar a execução dos serviços. O Responsável Técnico deverá ter a experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto e deverá estar em dia perante a entidade reguladora de sua profissão.

5.1.2. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada para manutenção de bens patrimoniais da Contratante – aparelhos de ar condicionado. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, objetivando conservar e prolongar a vida útil de aparelhos de ar condicionado instalados na Sede da Unidade Regional do Rio Grande do Sul, nos Postos a ela vinculados, e nos Postos vinculados à Unidade Regional de Santa Catarina. Os serviços de manutenção também objetivam, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário. Salienta-se que a interrupção de tais serviços pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Agência, ou acelerar a deterioração do patrimônio público.

5.1.3. 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/MP 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:

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

5.1.3.2. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.3.3. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

5.1.3.4. Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

5.1.3.5. 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;

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser agendada com antecedência de 02 (dois) dias úteis de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelos telefones (51) 3375-4718 (Lote 1 – URRS) e (48) 3281-4500 (Lote 2 – URSC).

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 7.1.1. Disposições gerais:

7.1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por funcionários devidamente qualificados pela Contratada.

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

7.1.1.3. 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 anti-ferruginosa, lixas, escovas de aço, materiais de soldagem, materiais de isolamento térmico, etc.

### 7.1.2. Dos locais de prestação dos serviços:

7.1.2.1. Os serviços serão prestados em instalações da Contratante, vinculadas à Unidade Regional do Rio Grande do Sul e à Unidade Regional de Santa Catarina, nos seguintes endereços:

#### 7.1.2.1.1. LOTE 1 - URRS:

- Sede da URRS: Av. Ipiranga, nº 2897, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, CEP: 90.610-001.
- PFA Porto Alegre/RS: Terminal Rodoviário de Porto Alegre/RS, Largo Vespasiano Júlio Veppo, nº 70, Salas 81 e 94, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP: 90.035-040.

- PFF Chuí/RS: BR 471, km 650, Aduana, Chuí/RS, CEP: 96.255-000.
- PFR Pelotas/RS: BR 116, km 524, Bairro Fragata, Pelotas/RS, CEP: 96.050-470.
- PPV Retiro: BR 116, km 509,8, Pelotas/RS, CEP: 96.070-560.
- PPV Capão Seco: BR 392, km 48, Rio Grande/RS, CEP: 96.224-000.

7.1.2.1.2. **LOTE 2 - URSC:**

- PFA Balneário Camboriú/SC: Terminal Rodoviário de Balneário Camboriú/SC, Avenida Santa Catarina, 347, Bairro dos Estados, Balneário Camboriú/SC, CEP: 88.339-005.
- PFA Chapecó/SC: Terminal Rodoviário de Chapecó/SC, Rua Líbano, 111-D, Sala da Administração, Bairro Passo dos Fortes, Chapecó/SC, CEP: 89.805-510.
- PFA Florianópolis/SC: Terminal Rodoviário Rita Maria, Avenida Paulo Fontes, 1101, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88.010-230.
- PFR Itapema/SC: BR 101, Km 151 Sentido Sul, Anexo ao Posto de Pesagem Veicular, Bairro Morretes, Itapema/SC, CEP: 88.220-000.
- PFA Joinville/SC: Terminal Rodoviário Haroldo Nielsen, Rua Paraíba, 769, Sala 26, Bairro Anita Garibaldi, Joinville/SC, CEP: 89.203-530.
- PFA Lages/SC: Terminal Rodoviário Dom Honorato Piazeria, Avenida Dom Pedro II, 1555, Bairro Universitário, Lages/SC, CEP: 88.509-001.

7.1.2.2. 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.

7.1.3. **Dos serviços de manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado:**

7.1.3.1. Os serviços de manutenção preventiva terão periodicidade mensal, e serão prestados nos seguintes quantitativos mensais para o Lote 1 - URRS e o Lote 2 - URSC, distribuídos dentre as localidades descritas no subitem 7.1.2.1.:

7.1.3.1.1. **LOTE 1 - URRS:**

LOTE 1 - URRS:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
01	Manutenção Preventiva	52 aparelhos/mês	Porto Alegre/RS
		01 aparelho/mês	Chuí/RS
		09 aparelhos/mês	Pelotas/RS
		01 aparelho/mês	Rio Grande/RS

7.1.3.1.2. **LOTE 2 - URSC:**

LOTE 2 - URSC:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
01	Manutenção Preventiva	01 aparelho/mês	Balneário Camboriú/SC
		02 aparelhos/mês	Chapecó/SC
		02 aparelhos/mês	Florianópolis/SC
		04 aparelhos/mês	Itapema/SC
		01 aparelho/mês	Joinville/SC
		02 aparelhos/mês	Lages/SC

7.1.3.2. Os serviços de manutenção preventiva consistem em rotinas de manutenção dos aparelhos de ar condicionado necessárias à conservação e ao perfeito funcionamento dos aparelhos.

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

7.1.3.3.1. As recomendações dos fabricantes dos aparelhos de ar condicionado objeto do contrato;

7.1.3.3.2. 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 n.º 3.523/98, do Ministério da Saúde. O PMOC deverá conter, no mínimo, as rotinas de manutenção e periodicidades abaixo descritas:

ROTINA	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.	Anual
14	Verificação da integridade e, quando necessário, reparação do isolamento térmico e da respectiva rede frigorígena dos aparelhos.	Anual
15	Eliminação de focos de corrosão nos aparelhos, nas suas peças e nos seus acessórios.	Anual
16	Lubrificação dos motores ventiladores, caso necessário.	Anual
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

7.1.3.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais designados neste Termo de Referência, em datas previamente determinadas pela Fiscalização do Contrato para a Sede da URRS, ou determinadas conforme as indicações dos servidores responsáveis pelos Postos de Fiscalização vinculados à URRS ou à URSC, no referente a cada Posto.

7.1.3.5. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva mensal no prazo estipulado no subitem 7.2., contado do início da vigência do contrato. As demais manutenções preventivas mensais deverão ser executadas nas datas determinadas conforme o disposto no subitem 7.1.3.4..

7.1.3.6. 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 disso, deverá executar as rotinas de manutenção preventiva de periodicidade anual no 12º (décimo segundo) mês de cada ano de execução contratual. Quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade semestral, deverá executar também as rotinas de periodicidade mensal; quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade anual, deverá executar também as rotinas de periodicidade semestral e as rotinas de periodicidade mensal.

7.1.3.7. Quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade anual e/ou semestral, deverá iniciar a execução nas mesmas datas determinadas para as rotinas de periodicidade mensal.

7.1.3.8. Caso a Contratada não inicie a execução dos serviços de manutenção preventiva na data determinada pela Fiscalização do Contrato para cada local de execução, a Contratada sujeita-se a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.3.9. 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 subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.3.10. Para cada visita realizada, a Contratada deverá elaborar um Relatório de Manutenção Preventiva, contendo, pelo menos, as informações presentes no modelo do Anexo III deste Termo de Referência. Os funcionários da Contratada deverão portar uma via do Relatório ao comparecer nos locais de execução dos serviços para a respectiva execução. Para cada local de execução dos serviços deverá ser elaborado um Relatório de Manutenção Preventiva em separado.

7.1.3.11. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, o Fiscal Técnico, na Sede da URRS ou da URSC, ou o Fiscal Setorial, nos Postos de Fiscalização da URRS ou da URSC, 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 contrato. Em caso de ausência do Fiscal Técnico na Sede da Unidade Regional ou do Fiscal Setorial nos Postos de Fiscalização, a atestação dos relatórios será feita por qualquer servidor da Contratante para posterior ratificação pelos Fiscais do Contrato na Sede da URRS ou da URSC, conforme o caso.

#### 7.1.4. Dos serviços de manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado:

7.1.4.1. Os serviços de manutenção corretiva têm caráter eventual, e serão prestados até os seguintes quantitativos máximos anuais para o Lote 1 - URRS e o Lote 2 - URSC, nas localidades descritas no subitem 7.1.2.1.:

##### 7.1.4.1.1. LOTE 1 - URRS:

LOTE 1 - URRS:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
02	Manutenção Corretiva	Até 42 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos endereços objeto do LOTE 1.	Porto Alegre/RS
			Chuí/RS
			Pelotas/RS
			Rio Grande/RS

##### 7.1.4.1.2. LOTE 2 - URSC:

LOTE 2 - URSC:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
02	Manutenção Corretiva	Até 08 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos endereços objeto do LOTE 2.	Balneário Camboriú/SC
			Chapecó/SC
			Florianópolis/SC

Itapema/SC
Joinville/SC
Lages/SC

7.1.4.2. Os serviços de manutenção corretiva consistem nos 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.

7.1.4.3. Os serviços de manutenção corretiva têm caráter eventual, e serão executados sempre que houver necessidade de consertos para restaurar o estado de perfeito funcionamento dos aparelhos. A manutenção corretiva será requerida mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Fiscalização do Contrato, conforme o modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência. A Fiscalização do Contrato poderá emitir Ordens de Serviço quando entender pertinente, inclusive durante os serviços de manutenção preventiva, na hipótese de os funcionários da Contratada confirmarem a ocorrência de defeitos em aparelhos.

7.1.4.4. A emissão das Ordens de Serviço ocorrerá mediante mensagens de correio eletrônico, que serão enviadas para o endereço de correio 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 quanto 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.

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

7.1.4.6. Após a execução dos serviços de manutenção corretiva, o Fiscal Técnico, na Sede da URRS ou da URSC, ou o Fiscal Setorial, nos Postos de Fiscalização da URRS ou da URSC, 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 na Sede da Unidade Regional ou do Fiscal Setorial nos Postos de Fiscalização, a atestação dos relatórios será feita por qualquer servidor da Contratante para posterior ratificação pelos Fiscais do Contrato na Sede da URRS ou da URSC, conforme o caso.

7.1.4.7. 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, cujo procedimento está previsto no subitem 7.1.6., quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar a substituição das seguintes peças: compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas.
- 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.

7.1.4.8. 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.

7.1.4.9. Uma vez iniciados os serviços de manutenção corretiva, a Contratada terá os seguintes prazos para completar a execução, conforme o caso. Considera-se completamento da execução a recolocação dos aparelhos em estado de perfeito funcionamento.

- 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 7.1.6., 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 7.1.6., 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 7.1.6.. Uma vez emitida a Autorização, a Contratada terá o prazo referido acima para adquirir a(s) peça(s) necessária(s) e completar a execução. 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.
- c) Em caso de falta de peças de reposição no mercado fornecedor, conforme alíneas 'a' e 'b' acima, que impossibilite a Contratada de completar a manutenção corretiva, poderá a Contratante requerer à Contratada que substitua temporariamente, no local da instalação do aparelho, a unidade evaporadora ou unidade condensadora com defeito por outra pertencente ao patrimônio da Contratada, e que esteja disponível para uso, conforme o caso.

7.1.4.10. Caso a Contratada não cumpra o prazo previsto no subitem 7.1.4.8., ou os prazos previstos no subitem 7.1.4.9. e alíneas 'a' e 'b', sujeitar-se-á a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.4.11. Quando a execução dos serviços de manutenção corretiva requerer que a Contratada remova aparelhos, peças ou acessórios para conserto em sua oficina, a Contratada providenciará tal remoção. A remoção ocorrerá somente quando a execução dos serviços comprovadamente o exigir e mediante autorização escrita fornecida pela autoridade competente na Contratante. A Contratada deverá arcar com todos os custos da remoção e do transporte de aparelhos, peças ou acessórios, até o momento da sua recolocação em estado de perfeito funcionamento nas instalações de origem.

7.1.4.12. A Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção corretiva. Se, dentro desse prazo, o aparelho objeto de manutenção apresentar o mesmo defeito que originou a Ordem de Serviço, e aquele resultar de erros na execução do serviço ou de defeito em peças empregadas na manutenção corretiva, mas não sujeitas ao reembolso do subitem 7.1.6., a Contratada deverá refazer o serviço ou substituir as peças sem qualquer ônus para a Contratante.

#### 7.1.5. Do acesso a unidades condensadoras de aparelhos na Sede da URRS em Porto Alegre/RS (Lote 1):

7.1.5.1. O acesso às unidades condensadoras dos aparelhos de ar condicionado localizados nos 5º, 6º, 7º e 8º pavimentos do imóvel locado pela URRS, em que funciona sua Sede, no município de Porto Alegre/RS, poderá ser feito por meio de andaimes suspensos (balancins), ou por qualquer outro meio de acesso que a Contratada considerar adequado.

7.1.5.2. Qualquer que seja o meio de acesso escolhido pela Contratada, esta deverá observar todas as normas de segurança do trabalho pertinentes para acessar as unidades condensadoras, e deverá ser responsabilizar completamente por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, que decorram de negligência, imprudência ou imperícia no acesso às unidades condensadoras.

7.1.5.3. Na hipótese de a Contratada optar por ou necessitar de acesso mediante balancins, este ocorrerá nos locais e datas a serem definidos pelo Fiscal do Contrato.

7.1.5.4. Na hipótese de necessidade de acesso mediante balancins, a URRS providenciará, junto ao locador do imóvel referido no subitem 7.1.5.1, a disponibilização de balancins, corretamente dimensionados e com adequada estrutura de sustentação e fixação, de acordo com os procedimentos de segurança descritos nas normas NBR 6494/90 e NR 18 e toda a legislação pertinente que rege o tema, bem como dos seguintes serviços:

- a) Instalação/montagem dos balancins e retirada das grades metálicas de proteção dos aparelhos;
- b) Recolocação das grades metálicas de proteção dos aparelhos e desinstalação/desmontagem dos balancins, após a finalização dos serviços pela Contratada;

7.1.5.5. Caso a Contratada não cumpra os prazos constantes neste Termo de Referência ou definidos pela Fiscalização do Contrato, deverá se responsabilizar, às suas expensas, pelo acesso às unidades condensadoras, sem prejuízo da aplicação da glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., e das penalidades previstas neste Termo de Referência.

#### 7.1.6. Do Reembolso de Peças:

7.1.6.1. A sistemática de reembolso de aquisição de peças justifica-se em razão da inviabilidade prática de planejamento da aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens, que poderiam permanecer sem uso em estoque. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade.

7.1.6.2. A não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de peças exige o cumprimento de diversas fases, demandando bastante tempo, haveria diversas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de emergência.

7.1.6.3. Diante da justificativa apresentada acima, define-se que a Contratada deverá adquirir todas as peças de reposição necessárias à execução dos serviços de manutenção corretiva, sendo que as peças listadas abaixo, quando adquiridas e efetivamente utilizadas, terão seus custos de aquisição reembolsados pela Contratante à Contratada:

- a) compressor;
- b) motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora);
- c) painel frontal;
- d) placas eletrônicas.

7.1.6.4. A necessidade de substituição das peças listadas no subitem 7.1.6.3. deverá constar no Relatório de Manutenção Corretiva. A substituição deverá ser aprovada pela Fiscalização do Contrato e a aquisição e substituição deverão obedecer ao seguinte procedimento:

- a) A Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) pesquisas de preços no mercado fornecedor em até 02 (dois) dias úteis após a confirmação da necessidade de aquisição, que deverá ser registrada em Relatório de Manutenção Corretiva, exceto em casos de urgência/emergência, nos quais a pesquisa de preço deverá ser imediata. O prazo para apresentar as pesquisas de preços poderá ser ampliado a critério da Fiscalização do Contrato, quando a Contratada justificar a impossibilidade de apresentação no prazo ora estipulado.
- b) A Fiscalização do Contrato poderá efetuar pesquisas de preços no mercado fornecedor, paralelamente às pesquisas efetuadas pela Contratada, nas situações em que entender necessário. Esta prerrogativa da Fiscalização do Contrato não exime a Contratada de efetuar as pesquisas de preços da alínea 'a'.
- c) A Contratada deverá adquirir a peça junto ao fornecedor que ofertar o menor preço, independentemente de esse preço ser coletado pela pesquisa de mercado da alínea 'a' ou pela pesquisa facultativa da alínea 'b'.
- d) A Fiscalização do Contrato analisará as pesquisas de preços efetuadas. Havendo um preço que atenda aos interesses da Contratante, a Fiscalização do Contrato emitirá a Autorização de Compra e a enviará à Contratada, mediante mensagem de correio eletrônico. Enviada a Autorização de Compra, deverá a Contratada cumprir os prazos previstos na alínea 'b' do subitem 7.1.4.9., adquirindo a peça e completando a execução dos serviços naqueles prazos. Havendo impossibilidade de cumprimento, deverá a Contratada apresentar justificativa por escrito, que poderá ou não ser aceita pela Contratante. Não havendo aceitação, a Contratada sujeitar-se-á a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- e) A Autorização de Compra será emitida contendo, pelo menos, as informações presentes no modelo do Anexo V deste Termo de Referência.
- f) As peças deverão ser originais, novas e com garantia, somente sendo admitidas peças similares quando houver autorização expressa e por escrito da Fiscalização do Contrato.
- g) A Contratada deverá fornecer garantia para as peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva e que sejam objeto de reembolso pela Contratante. Referida garantia deverá ter um prazo de 06 (seis) meses, ou o prazo determinado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o que for maior.
- h) 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 acarretar custos adicionais para a Contratante.

7.1.6.5. Para obter o reembolso pelos custos de aquisição das peças listadas no subitem 7.1.6.3., que serão adquiridas e empregadas na execução dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá observar o seguinte procedimento:

- a) Encaminhar à Fiscalização do Contrato mensagem de correio eletrônico contendo os documentos das pesquisas de preços no mercado fornecedor, os quais deverão estar assinados pelos fornecedores ou ser encaminhados através de correio eletrônico oficial daqueles, para a competente autorização;
- b) A Fiscalização do Contrato determinará, com base nas pesquisas de preço apresentadas, o critério de aquisição da(s) peça(s), seja o de menor preço por item ou o de menor preço global;
- c) Adquirir a(s) peça(s) depois de emitida a Autorização de Compra pela Fiscalização do Contrato;
- d) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar à Nota Fiscal dos serviços de manutenção corretiva uma Carta de Solicitação de Reembolso contendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada de cópia das respectivas Autorizações de Compra e de cópias das Notas Fiscais relacionadas, e encaminhar essa documentação à Fiscalização do Contrato para atestação e posterior envio para pagamento.

7.1.6.6. O limite máximo anual para reembolso de peças terá os seguintes valores, para o Lote 1 - URRS e o Lote 2 - URSC:

##### 7.1.6.6.1. LOTE 1 - URRS:

LOTE 1 - URRS:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
03	Reembolso de peças de reposição	O somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).	Porto Alegre/RS
			Chuí/RS
			Pelotas/RS
			Rio Grande/RS

##### 7.1.6.6.2. LOTE 2 - URSC:

LOTE 2 - URSC:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
03	Reembolso de peças de reposição	O somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Balneário Camboriú/SC
			Chapecó/SC
			Florianópolis/SC
			Itapema/SC
			Joinville/SC
			Lages/SC

7.1.6.7. A Contratante providenciará as aquisições de peças quando alcançado o limite máximo anual para reembolso de peças.

7.1.6.8. O valor estimado anual para reembolso de peças não poderá ser objeto de proposta de preços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. O Responsável Técnico da Contratada, encarregado de supervisionar a execução dos serviços, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato, o qual acompanhará a execução contratual, na Sede da URRS em Porto Alegre/RS (Lote 1), no endereço: Av. Ipiranga, 2897, Bairro Santana; e na Sede da URSC em Florianópolis/SC (Lote 2), no endereço: Rua Felipe Neves, 413, Bairro Canto.

7.2.2. A Contratada executará a primeira manutenção preventiva mensal em todos os aparelhos objeto do contrato, devendo completar a execução dos serviços de manutenção preventiva antes do encerramento do primeiro mês de execução contratual.

7.2.3. A Contratada executará serviços de manutenção corretiva quando houver necessidade de consertos para restaurar o estado de perfeito funcionamento dos aparelhos. Como é tecnicamente impossível antever a necessidade de consertos, não há data determinada para a execução do primeiro serviço de manutenção corretiva. Todavia, fica estipulado que a Contratante não poderá emitir Ordens de Serviço de manutenção corretiva antes de decorrido o prazo estipulado no subitem 7.2, ressalvada situação excepcionalíssima, justificada por escrito pela Fiscalização do Contrato, em que uma situação duradoura de defeito no(s) aparelho(s) possa causar danos à Contratante e ao erário.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A Contratante realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização deste, indicando o Fiscal Titular e o Fiscal Substituto, nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.2. A Contratada designará preposto, antes do início da prestação dos serviços, o qual poderá ser recusado ou ter a sua substituição solicitada pela Contratante, desde que devidamente justificado, conforme art. 44 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.3. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

8.4. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato serão registradas pelo Fiscal do Contrato que notificará a Contratada.

8.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- A satisfação do público usuário.

8.7. A Contratante aplicará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

8.7.1. Tabela de Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

TIPO DE OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GLOSA (percentual calculado sobre o valor de faturamento da manutenção preventiva e/ou da manutenção corretiva)
Atrasar o início da execução dos serviços de manutenção preventiva no mês de execução contratual em questão.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços.	1,0
Atrasar a conclusão da execução dos serviços de manutenção preventiva no mês de execução contratual em questão.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços.	1,0
Atender, fora do prazo determinado no Termo de Referência, às Ordens de Serviço de manutenção corretiva.	Por Ordem de Serviço.	1,0
Não atender aos prazos determinados pela Fiscalização do Contrato nas hipóteses previstas no subitem 7.1.5.3., referente ao acesso a unidades condensadoras mediante balancins na Sede da URRS. (Medição de resultado aplicável à execução dos serviços do Lote 1 - URRS no Edifício Sede da URRS):	Para cada dia transcorrido em que a Contratada extrapole os prazos, haverá o acúmulo de 1,0 (um) ponto ao total mensal do IMR.	1,0
Resultado ineficiente do serviço de manutenção corretiva.	Por Ordem de Serviço.	2,0
Emprego de peças não originais, ou usadas, ou incompatíveis com os aparelhos de ar condicionado, na execução dos serviços de manutenção corretiva, ressalvadas as situações autorizadas pela Fiscalização do Contrato.	Por Ordem de Serviço e por peça.	2,0
A Contratada deixar de entregar a(s) peça(s) substituída(s) à Fiscalização do Contrato quando completada a execução de serviços de manutenção	Por Ordem de Serviço e por peça.	1,0

corretiva que demandem a substituição de peças cuja aquisição seja reembolsável pela Contratante.		
Deixar, sem motivo justificado ou determinação formal, de executar serviços de manutenção preventiva ou corretiva determinados pela Fiscalização do Contrato.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	2,0
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de manter limpos e organizados os locais da prestação dos serviços.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,25
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de cumprir as normas internas da Contratante, ou as normas de higiene e segurança do trabalho.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de observar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI – quando este se fizer necessário.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5
O funcionário da Contratada apresentar-se para executar os serviços sem uniforme da Empresa ou sem crachá de identificação.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,25
O funcionário da Contratada apresentar-se para executar os serviços sem portar Relatórios de Manutenção Preventiva ou de Manutenção Corretiva, conforme o caso.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5
O funcionário da Contratada colher, nos Relatórios de Manutenção, assinatura de terceiro que não seja nem servidor, nem colaborador terceirizado da Contratante.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	1,0

8.8. A Contratada estará sujeita à glosa, em razão do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, até o limite de 3% (três por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.

8.9. O percentual da glosa será comunicado pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação para manifestação.

8.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.11. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a glosa correspondente nas notas fiscais vincendas.

8.11.1. Nos 03 (três) primeiros meses após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no Instrumento de Medição de Resultado não serão objeto de glosa, somente de advertência.

8.11.2. Se as ocorrências apontarem menor nível de conformidade:

- na prestação dos serviços de manutenção preventiva, a glosa recairá sobre o faturamento desses serviços;
- na prestação dos serviços de manutenção corretiva, a glosa recairá sobre o faturamento desses serviços.

8.12. Caso não haja notas fiscais com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

8.13. O período de apuração do Instrumento de Medição de Resultado corresponderá ao mês de prestação dos serviços objeto de pagamento.

8.13.1. Caso não seja possível apurar qualquer item do Instrumento de Medição de Resultado no mês da prestação dos serviços, a ANTT se reserva o direito de efetuar a apuração no mês da verificação, mediante justificativa sobre o atraso na apuração, e garantindo o direito de manifestação da Contratada.

8.14. Caso a Contratada exceda pontuação que acarretaria glosa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, de acordo com a tabela do Instrumento de Medição de Resultado, depois do terceiro mês após o início da execução do contrato, fica facultado à ANTT rescindir unilateralmente o contrato sem qualquer ônus financeiro.

8.14.1. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, ocorrendo tal hipótese, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

8.15. A redução de pagamento decorrente do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da Contratada, conforme se depreende do Acórdão 717/2010 – TCU/Plenário:

*“As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas [...] em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados”.*

## 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 nos locais, quantidades e especificações apresentadas no item 7 deste Termo de Referência;

9.1.2. Serão faturados apenas os serviços efetivamente executados pela Contratada.

9.2. Os quadros a seguir apresentam a relação detalhada dos aparelhos de ar condicionado a serem cobertos pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva, separados por Lote:

9.2.1. **LOTE 1 - URRS:**

RELAÇÃO DE APARELHOS - LOTE 1 - URRS									
Nº	MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO	LOCAL DE PRESTAÇÃO	SALA	NÚMERO PATRIMONIAL	MARCA DO APARELHO	MODELO DO APARELHO	TIPO	CAPACIDADE (BTU/H)	DATA DE AQUISIÇÃO
1	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	101	2692519	GREE	GSW9-22R/B1	SPLIT	9000	11/05/2007
2	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	102	4003932	LG	LIBERO	SPLIT	12000	19/05/2014
3	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	103	3291403	ELGIN	-	SPLIT	18000	26/12/2017
4	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	103	3291443	SPRINGER	-	SPLIT	18000	03/01/2020
5	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	ALMOXARIFADO	3291271	ELGIN	SRQ24000	SPLIT	24000	03/04/2013
6	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/TÉRREO	RECEPÇÃO	3291274	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
7	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/9º ANDAR	AUDITÓRIO	2844844	ELGIN	PDQ30000-2	PISO-TETO	30000	08/03/2010
8	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/9º ANDAR	COPA	3291447	ELGIN	-	PISO-TETO	30000	05/08/2020
9	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	801	2844833	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
10	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	802	4003195	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
11	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	803	4003196	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
12	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	804	3291276	MIDEA	42MTQB18M5-ESTILO	SPLIT	18000	03/04/2013
13	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	805	3291405	ELGIN	-	SPLIT	12000	15/01/2018
14	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	806	2844829	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
15	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	807	2844834	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
16	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	808	2844830	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
17	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	809	2844814	ELGIN	KOS 12QC	SPLIT	12000	08/03/2010
18	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/8º ANDAR	RECEPÇÃO	4003194	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
19	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	701	3291285	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	07/05/2013
20	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	702	4003190	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
21	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	703	2844835	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
22	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	704	4003191	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
23	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	705	4003192	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
24	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	707	3291281	CONSUL	CBZ/CBU09BBBNA/CBBNA	SPLIT	9000	07/05/2013
25	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	708	3291254	LG	-	SPLIT	18000	27/07/2011

26	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	709	4003193	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
27	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/7º ANDAR	710	3291275	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
28	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	601	4003181	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
29	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	602	4003182	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
30	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	603	3291278	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
31	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	604	4003183	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
32	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	605	4003184	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
33	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	606	3291277	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
34	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	607	4003186	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
35	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	608	4003185	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
36	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	609	4003189	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
37	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	610	4003187	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
38	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	611	3291404	ELGIN	-	SPLIT	12000	26/12/2017
39	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/6º ANDAR	612	CESSÃO DE USO	SAMSUNG	AS18VWBUNXAZ	SPLIT	18000	CESSÃO DE USO
40	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	501	3291279	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
41	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	502	2844824	ELGIN	KOS 12FC	SPLIT	12000	08/03/2010
42	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	504	CESSÃO DE USO	LG	TSN	SPLIT	9000	CESSÃO DE USO
43	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	505	4003180	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
44	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	506	3291446	SPRINGER	-	SPLIT	12000	05/03/2020
45	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	507	3291280	ELGIN	SRQ18000 SILENT	SPLIT	18000	03/04/2013
46	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	507	3291288	MIDEA	42MTQB12M5-ESTILO	SPLIT	12000	07/05/2013
47	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	509	4003179	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
48	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	510	4003178	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
49	PORTO ALEGRE/RS	URRS/SEDE/5º ANDAR	511	4003177	LG	LIBERO	SPLIT	12000	30/01/2014
50	PORTO ALEGRE/RS	PFA PORTO ALEGRE	81	2688581	ELECTROLUX	AG18F	JANELA	18000	08/06/2004
51	PORTO ALEGRE/RS	PFA PORTO ALEGRE	81	2844842	ELGIN	PDQ30000-2	SPLIT	30000	08/03/2010
52	PORTO ALEGRE/RS	PFA PORTO ALEGRE	94	2688588	CONSUL	-	JANELA	15000	08/06/2004
53	CHUÍ/RS	PFR CHUÍ	ADUANA CHUÍ	2844836	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010
54	PELOTAS/RS	PPV RETIRO	-	2844839	ELGIN	KOP 24QC	SPLIT	24000	08/03/2010
55	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693009	SPRINGER	-	SPLIT	12000	08/10/2007

56	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693010	SPRINGER	HIWALL	SPLIT	12000	08/10/2007
57	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693013	SPRINGER	-	SPLIT	9000	08/10/2007
58	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693014	SPRINGER	-	SPLIT	9000	08/10/2007
59	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693011	SPRINGER	HIWALL	SPLIT	9000	09/10/2007
60	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2693012	SPRINGER	HIWALL	SPLIT	9000	10/10/2007
61	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	2844832	ELGIN	PDQ18000-2	SPLIT	18000	08/03/2010
62	PELOTAS/RS	PFR PELOTAS	-	3291406	MIDEA	-	SPLIT	9000	02/03/2018
63	RIO GRANDE/RS	PPV CAPÃO SECO	-	2844831	HITACHI	RKP015BH	SPLIT	18000	08/03/2010

## 9.2.2. LOTE 2 - URSC:

RELAÇÃO DE APARELHOS - LOTE 2 - URSC									
Nº	MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO	LOCAL DE PRESTAÇÃO	SALA	NÚMERO PATRIMONIAL	MARCA DO APARELHO	MODELO DO APARELHO	TIPO	CAPACIDADE (BTU/H)	DATA DE AQUISIÇÃO DO APARELHO
01	BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC	PFA BALNEÁRIO CAMBORIU	TERMINAL RODOVIÁRIO	2844841	ELGIN	PDQ30000-2	SPLIT	30000	08/03/2010
02	CHAPECÓ/SC	PFA CHAPECÓ	TERMINAL RODOVIÁRIO	2844837	ELGIN	KOP 24QC	SPLIT	24000	08/03/2010
03	CHAPECÓ/SC	PFA CHAPECÓ	TERMINAL RODOVIÁRIO	3291282	CONSUL	CBZ/CBU09BBNA/CBBNA	SPLIT	9000	07/05/2013
04	FLORIANÓPOLIS/SC	PFA FLORIANÓPOLIS	TERMINAL RODOVIÁRIO	2693155	FUJITSU	HI WALL ASB24A1	SPLIT	24000	27/12/2007
05	FLORIANÓPOLIS/SC	PFA FLORIANÓPOLIS	TERMINAL RODOVIÁRIO	3291286	MIDEA	38MLQB30M5+42-ELITE	SPLIT	30000	07/05/2013
06	JOINVILLE/SC	PFA JOINVILLE	TERMINAL RODOVIÁRIO	3291287	MIDEA	38MTQB18M5-ESTILO	SPLIT	18000	07/05/2013
07	LAGES/SC	PFA LAGES	TERMINAL RODOVIÁRIO	2844820	ELGIN	KOS 12FC	SPLIT	12000	08/03/2010
08	LAGES/SC	PFA LAGES	TERMINAL RODOVIÁRIO	3291289	MIDEA	38MTQB12M5-ESTILO	SPLIT	12000	07/05/2013
09	ITAPEMA/SC	PFR ITAPEMA	-	2844815	KOMEKO	KOS 12QC	SPLIT	12000	08/03/2010
10	ITAPEMA/SC	PFR ITAPEMA	-	2844816	KOMEKO	KOS 12QC	SPLIT	12000	08/03/2010
11	ITAPEMA/SC	PFR ITAPEMA	-	2844817	KOMEKO	KOS 12QC	SPLIT	12000	08/03/2010
12	ITAPEMA/SC	PFR ITAPEMA	-	2844825	KOMEKO	KOS 12QC	SPLIT	12000	08/03/2010

## 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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 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;
- 10.4.1. Serão pagos apenas os serviços de manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva efetivamente prestados pela Contratada, devendo-se observar o valor anual do contrato.
- 10.4.2. No que se refere ao reembolso de peças, a Contratante reembolsará a Contratada somente das peças cuja aquisição seja reembolsável, e somente quando aquelas forem comprovadamente adquiridas e empregadas na execução de serviços de manutenção corretiva.
- 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 nº 05/2017.
- 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 na empresa Contratada;

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

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.

## 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 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 nº 05/2017.

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 serviço.

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

11.16. 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 05, 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. Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

- 11.25. Substituir, quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, qualquer funcionários que não estiver desempenhando suas atividades a contento, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, cuja presença e/ou conduta seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória;
- 11.26. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento do faturamento mensal, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 11.27. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato;
- 11.28. Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais, inclusive a necessidade de remover aparelhos e equipamentos para manutenção em outra localidade / sede da empresa;
- 11.29. Disponibilizar números de telefones fixos e móveis e endereço(s) de correio eletrônico, a fim de facilitar a comunicação do Gestor ou Fiscal do Contrato com a Contratada;
- 11.30. Apresentar à Fiscalização do Contrato o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em até 15 (quinze) dias após o início do Contrato. 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 n.º 3.523/98, do Ministério da Saúde.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do respectivo valor total, nas seguintes condições:

- 12.1.1. A Contratada poderá subcontratar a prestação dos serviços somente nos casos em que não puder executá-los.
- 12.1.2. É expressamente vedada a subcontratação completa do objeto do contrato.
- 12.1.3. É expressamente vedada a subcontratação do objeto do contrato, no que se refere à prestação dos serviços nos seguintes locais:

### 12.1.3.1. Lote 1 - URRS:

- a) Sede da Unidade Regional do Rio Grande do Sul em Porto Alegre/RS.
- b) Posto de Fiscalização e Atendimento no Terminal Rodoviário de Porto Alegre/RS.

12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.4. A Contratante não estabelecerá qualquer vínculo direto ou indireto com a Subcontratada, ou seja, a subcontratação parcial não produzirá qualquer relação jurídica entre a Contratante e a Subcontratada.

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

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

14.3.1. Para verificar a adequação da prestação do serviço, a Fiscalização do Contrato poderá valer-se:

- a) das verificações realizadas durante o acompanhamento presencial da prestação dos serviços em sua sede de lotação;
- b) das informações contidas nos Relatórios de Manutenção Preventiva;
- c) das informações contidas nos Relatórios de Manutenção Corretiva;
- d) das informações encaminhadas por escrito por qualquer servidor ou colaborador da Contratada, seja mediante mensagem de correio eletrônico, seja mediante qualquer outro documento oficial;
- e) das informações obtidas mediante quaisquer outros meios considerados idôneos para subsidiar a Fiscalização do Contrato na verificação da adequação dos serviços.

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

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

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

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

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

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 8 deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

14.10. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

15.3.1. 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.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de execução contratual, o Fiscal Técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

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

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

15.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização do Contrato 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;

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

15.4.3. 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).

15.5. 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.

15.6. 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.

## 16. DO PAGAMENTO

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

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência.

16.2.1. A Contratante efetuará somente o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente prestados e o reembolso das peças que venham a ser efetivamente utilizadas. Para o faturamento, a Contratada deverá apresentar:

16.2.1.1. Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Manutenção Preventiva (mensal);

16.2.1.2. Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Manutenção Corretiva (eventual, sob demanda);

16.2.1.3. Carta de Solicitação de Reembolso, nos moldes do subitem 7.1.6., para reembolso de peças (eventual, sob demanda).

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

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9. 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.

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

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

16.14. 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 nº 05/2017, quando couber.

16.15. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I - (TX) = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 18.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	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
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

19.10. 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.

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

20.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

20.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

20.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos.

20.3.1.4. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

20.3.1.5. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

20.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor global:

20.4.1.1. Até R\$ 124.865,00 para o Lote 1 - URRS.

20.4.1.2. Até R\$ 34.213,33 para o Lote 2 - URSC.

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este Termo de Referência.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global para cada lote.

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

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação para cada lote é o previsto no respectivo valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, conforme detalhado na Nota Técnica que compõe o processo de contratação.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: CASSIANO DA SILVA BUENO	Matrícula/SIAPE: 1776313
_____ <b>Cassiano da Silva Bueno</b> Porto Alegre-RS, ____ de ____ de 2020.	
Nome: FELIPE MEDEIROS DA SILVA	Matrícula/SIAPE: 1680141
_____ <b>Felipe Medeiros da Silva</b> Porto Alegre-RS, ____ de ____ de 2020.	
Nome: SIMONE LETTI BASTANI	Matrícula/SIAPE: 1514456
_____ <b>Simone Letti Bastani</b> Porto Alegre-RS, ____ de ____ de 2020.	
Nome: JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI	Matrícula/SIAPE: 2075864
_____ <b>Joselaine de Almeida Branchini</b>	

Florianópolis-SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: SIMONE LETTI BASTANI	Matrícula/SIAPE: 1514456
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.	
<p>_____  <b>Autoridade Competente</b>  <b>Coordenadora de Administração e Finanças/URRS</b>  <b>Porto Alegre-RS, ____ de ____ de 2020.</b></p>	
Nome: FABIANA CARVALHO DA SILVA	Matrícula/SIAPE: 1544362
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.	
<p>_____  <b>Autoridade Competente</b>  <b>Coordenadora de Administração e Finanças/URSC</b>  <b>Florianópolis-SC, ____ de ____ de 2020.</b></p>	

## ANEXO I

## ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Preliminar da Contratação encontra-se no Documento SEI 3271769 e é parte integrante deste processo.

## ANEXO II

## MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (MANUTENÇÃO CORRETIVA)

ORDEM DE SERVIÇO (MANUTENÇÃO CORRETIVA)			
Ordem de Serviço nº:	XXX/20XX		
Contrato:	Contrato Administrativo nº XXX/2020		
Contratada:	XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX		
Data de Emissão:	XX/XX/20XX		
Hora de Emissão:	XXhXXmin		
DESCRIÇÃO DO APARELHO			
Endereço:	XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)		
Localização:	XXXXX (Sala, etc.)		
Número patrimonial do aparelho:	XXXXXXX		
Marca:	XXXXX	Tipo:	XXXXX
Modelo:	XXXXX	Capacidade (BTU/h):	XXXXX
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS			
OBSERVAÇÕES			

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
Local e Data	
_____ Fiscal do Contrato	

## ANEXO III

## MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Contrato: Contrato Administrativo nº XXX/2020			Data e hora de entrada: XX/XX/20XX - XXhXXmin		
Contratada: XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX			Data e hora de saída: XX/XX/20XX - XXhXXmin		
DESCRIÇÃO DOS APARELHOS					
Endereço:			XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)		
Nº	Localização	Nº Patrimonial	Marca/Modelo	Capacidade (BTU/h)	Observações do(s) Técnico(s)
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS					
Nº	Descrição da Rotina / Periodicidade		Lista dos Aparelhos por Nº: XX, XX, XX, XX, XX...		
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Mensal)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Mensal)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Mensal)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Semestral)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Anual)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observações do(s) Técnico(s):					
AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS (PREENCHIMENTO PELA CONTRATANTE)					
O serviço foi executado e o(s) aparelho(s) está(ão) 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		_____ Fiscal do Contrato ou outro Servidor da ANTT			

## ANEXO IV

## MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

## RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Contrato:		Contrato Administrativo nº XXX/2020	
Contratada:		XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
Ordem de Serviço nº:		XXX/20XX	
<b>DESCRIÇÃO DO APARELHO</b>			
Endereço:		XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)	
Localização:		XXXXX (Sala, etc.)	
Número patrimonial do aparelho:		XXXXXXX	
Marca:	XXXXX	Tipo:	XXXXX
Modelo:	XXXXX	Capacidade (BTU/h):	XXXXX
<b>VERIFICAÇÃO DO DEFEITO</b>			
Data e hora de entrada:	XX/XX/20XX - XXhXXmin	Data e hora de saída:	XX/XX/20XX - XXhXXmin
Nome do(s) técnico(s):		XXXXX	
Defeito apresentado:		XXXXX	
Descrição dos serviços a serem realizados:		XXXXX	
Relação de peças a serem substituídas:		XXXXX	
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS</b>			
Data e hora de início:	XX/XX/20XX - XXhXXmin	Data e hora de término:	XX/XX/20XX - XXhXXmin
Nome do(s) técnico(s):		XXXXX	
Descrição dos serviços realizados:		XXXXX	
Relação de peças substituídas:		XXXXX	
<b>AValiação DOS SERVIÇOS REALIZADOS (PREENCHIMENTO PELA CONTRATANTE)</b>			
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	Fiscal do Contrato ou outro Servidor da ANTT		

## ANEXO V

## AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

<b>AUTORIZAÇÃO DE COMPRA</b>			
Autorização de Compra nº XXX/20XX			Data: XX/XX/20XX
Contrato:	Contrato Administrativo nº XXX/2020		
Contratada:	XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX		
Ordem de Serviço nº:	XXX/20XX		
<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade

01	XXXXX	Unid.	XXX
02	XXXXX	Unid.	XXX
03	XXXXX	Unid.	XXX
<b>PESQUISA DE MERCADO - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES</b>			
Fornecedor 01	Nome/Razão Social:		Telefone: (XX) XXXX-XXXX
Fornecedor 02	Nome/Razão Social:		Telefone: (XX) XXXX-XXXX
Fornecedor 03	Nome/Razão Social:		Telefone: (XX) XXXX-XXXX
<b>AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO</b>			
Autorizo a aquisição dos materiais acima descritos do(s) fornecedor(es) com orçamento de menor preço:			
() Por item		() Global	
Fornecedores	Itens	Fornecedor	
VALOR TOTAL: R\$		VALOR TOTAL: R\$	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>			
Local e Data			
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Fiscal do Contrato			

## ANEXO VI

## PLANILHA DE PREÇOS

LOTE 1 - URRS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD [A]	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (POR APARELHO) [B]	VALOR TOTAL ANUAL
1	Manutenção Preventiva	63	aparelho/mês		[A] * [B] * 12
2	Manutenção Corretiva	42	aparelho/ano		[A] * [B]
3	Reembolso de peças de reposição				R\$ 4.200,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>					

LOTE 2 - URSC					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD [A]	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (POR APARELHO) [B]	VALOR TOTAL ANUAL
1	Manutenção Preventiva	12	aparelho/mês		[A] * [B] * 12
2	Manutenção Corretiva	08	aparelho/ano		[A] * [B]
3	Reembolso de peças de reposição				R\$ 3.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>					



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE LETTI BASTANI, Coordenador(a)**, em 01/09/2020, às 14:16, 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 **CASSIANO DA SILVA BUENO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, em 01/09/2020, às 14:28, 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 **FELIPE MEDEIROS DA SILVA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, em 01/09/2020, às 14:29, 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 **JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 01/09/2020, às 15:42, 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 **FABIANA CARVALHO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 01/09/2020, às 16:45, 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](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4001731** e o código CRC **0BA0C80A**.

# Estudo Técnico Preliminar 3/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50520.326135/2019-10

## 2. Descrição da necessidade

1. A ANTT necessita realizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 63 (sessenta e três) aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional do Rio Grande do Sul - URRS/ANTT - e em 12 (doze) aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional de Santa Catarina - URSC/ANTT -, com fornecimento de todas as peças originais, de primeiro uso e compatíveis.

2. A seguir, apresentam-se as justificativas da necessidade de contratar manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva eventual nos aparelhos de ar condicionado da URRS/ANTT e da URSC/ANTT.

3. A manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado é um serviço de natureza continuada. Considerando que a ANTT não dispõe de pessoal específico em seu quadro funcional para execução desse serviço, justifica-se a contratação da prestação do serviço visando à execução das manutenções de forma programada e periódica, buscando os objetivos de economicidade no emprego dos recursos, conforto dos usuários e segurança e conservação dos aparelhos. Considerando os referidos objetivos, verifica-se ser adequada a contratação da manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, a ser executada em situações de emergência ou urgência, quando os aparelhos apresentarem defeitos que requeiram conserto. Portanto, é adequado contratar as duas espécies de manutenção mediante um único instrumento contratual.

4. Interessa à ANTT estender, tanto quanto possível, a vida útil dos aparelhos de ar condicionado que integram o seu patrimônio. Também interessa, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário, nas instalações da ANTT. Portanto, verifica-se a necessidade de manutenção constante naqueles aparelhos.

5. Por fim, é importante recordar a existência de legislação federal que estabelece a obrigatoriedade da implantação do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle de sistemas de climatização.

5.1. Primeiramente, a Lei nº 13.589/2018, em seu artigo 1º, determina que

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

5.2. A mencionada Lei, em seu artigo 3º, parágrafo único, determina a observância do disposto na Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA:

Art. 3º [...]

Parágrafo único. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.3. A Resolução nº 9, por sua vez, faz referência à Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde e vem complementar as respectivas definições:

Para fins desta Orientação Técnica são adotadas as seguintes definições, complementares às adotadas na Portaria GM/MS n.º 3.523/98:

5.4. A Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde determina a implantação de PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – para ambientes climatizados de uso coletivo. O PMOC pressupõe periodicidade da manutenção de ar-condicionado. Considerando que a ANTT deve obedecer aos dispositivos legais, sem descuidar da eficiência e da economicidade no emprego dos recursos, verifica-se a conveniência e oportunidade da contratação ora proposta.

6. Considerando que a vigência do atual Contrato Administrativo nº 024/2015, firmado com a empresa RK – Comércio, Manutenção de Equipamentos para Escritório EIRELI, termina em 08/11/2020, sem possibilidade de prorrogação em virtude do limite legal de 60 meses, torna-se necessária uma nova contratação dos referidos serviços para a URRS e para a URSC.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração e Finanças da Unidade Regional do Rio Grande do Sul - COAFI/URRS	Sirley Theresinha Garaventa
Coordenação de Administração e Finanças da Unidade Regional de Santa Catarina - COAFI/URSC	Fabiana Carvalho da Silva

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, com comprovação de que tenha executado objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

2. 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. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante. Para a prestação de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá fornecer peças originais, de primeiro uso e compatíveis com os aparelhos.

3. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para a execução dos serviços. Ainda, a Contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico para supervisionar a execução dos serviços. O Responsável Técnico deverá ter a experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto e deverá estar em dia perante a entidade reguladora de sua profissão.

4. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada para manutenção de bens patrimoniais da Contratante – aparelhos de ar condicionado. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, objetivando conservar e prolongar a vida útil de aparelhos de ar condicionado instalados na Sede da Unidade Regional do Rio Grande do Sul, nos Postos a ela vinculados, e nos Postos vinculados à Unidade Regional de Santa Catarina. Os serviços de manutenção também objetivam, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário. Salienta-se que a interrupção de tais serviços pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Agência, ou acelerar a deterioração do patrimônio público.

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 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;
- 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.

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.

7. Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual 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.

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

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

## 5. Levantamento de Mercado

1. Efetuou-se um levantamento de mercado mediante pesquisa no Painel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>) (Documento 3287045), verificando a possível existência de contratações similares celebradas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. Para tanto, fez-se a pesquisa com aplicação de vários filtros. Os filtros primários utilizados foram "AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS / LIMPEZA" e "AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE PAREDE" (códigos de serviço 2771 e 3492). Com os resultados encontrados, extraiu-se "relatório completo" do Painel de Preços. Com os dados desse relatório, procedeu-se à pesquisa dos respectivos editais de licitação no site Compras Governamentais (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>), utilizando-se o número do pregão e da UASG de cada órgão ou entidade. O Documento 3287162 é um arquivo compactado contendo os vários editais que esta Equipe de Planejamento analisou a partir do levantamento de mercado.

2. Os editais apresentam diferentes especificações no referente à separação dos serviços de manutenção preventiva dos serviços de manutenção corretiva, para efeitos de determinação do valor contratual, elaboração das propostas pelos licitantes, e remuneração pelos serviços executados. Também apresentam diferentes especificações no tocante ao procedimento de aquisição de peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva.

2.1. Em 09 (nove) editais, o futuro contratado adquirirá as peças a serem empregadas, sendo que **a administração não o reembolsará pela aquisição daquelas**. Nesses editais, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva mediante o pagamento de **taxa única**, que será devida ao contratado **na mesma periodicidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Pode-se entender que o contratado deverá contabilizar, na composição dos custos para a proposta de mercado, o preço das peças a serem empregadas em serviços de manutenção corretiva. Nesses editais, para efeitos de elaboração de propostas, não há separação explícita entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva.

2.1.1. Esta Equipe entende que tal modelo de contratação tem maiores probabilidades de frustrar a economicidade dos contratos assim celebrados. Os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nas suas propostas de mercado, superdimensionando eventuais despesas com substituição de peças durante a manutenção corretiva, e elevando os preços da manutenção preventiva. Afinal, nos referidos editais, a administração contratante estipulou taxa única para remunerar tanto a manutenção preventiva periódica (custo fixo) quanto a manutenção corretiva eventual (custo variável). É esperado que o licitante superdimensione suas despesas com manutenções corretivas, visando garantir seus lucros, considerando a possibilidade de pane em vários aparelhos de ar condicionado e de gastos elevados com substituições de peças danificadas.

2.1.2 Como já referido, nesses editais não há separação explícita entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva, para efeitos de elaboração de propostas. Entende-se que a administração põe em risco a obtenção do melhor preço. 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 suas nas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do elevado número de serviços de manutenção corretiva, quer aqueles serviços requeiram ou não a substituição de peças danificadas.

2.2. Em 03 (três) editais, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva **mediante o pagamento de taxa única**, que será devida **em decorrência da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Quanto às peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva, **a administração providenciará a respectiva aquisição**. Entende-se haver dois problemas nesse modelo de contratação.

2.2.1. 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 nas suas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do número de serviços de manutenção corretiva.

2.2.2. A administração precisará licitar em separado a aquisição das peças, quando a manutenção corretiva assim o demandar. Assim, a administração arrisca ter seus aparelhos desativados por longo tempo, caso a licitação reste fracassada.

2.3. Em 07 (sete) editais, o futuro **contratado adquirirá as peças** a serem empregadas em manutenções corretivas, **mas a administração o reembolsará pela aquisição**, além de remunerá-lo pelos serviços prestados. Nesses editais, há a estipulação de um valor contratual fixo para o referido reembolso, sendo que tal valor não poderá ser objeto de proposta de mercado pelos licitantes. Desses editais, para efeitos de elaboração de propostas e remuneração do contratado, 05 (cinco) não fazem a diferenciação entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva. Os outros 02 (dois) fazem a mencionada diferenciação.

2.3.1. Quanto aos 05 (cinco) primeiros editais, entende-se que a administração põe em risco a obtenção do melhor preço. Embora a administração reembolse o contratado quando da aquisição de peças, ainda há a possibilidade de elevação dos preços pela confusão entre manutenção preventiva e manutenção corretiva. Afinal, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva **mediante o pagamento de taxa única**, que será devida **em decorrência da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Portanto, os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nas suas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do elevado número de serviços de manutenção corretiva, quer aqueles serviços requeiram ou não a substituição de peças danificadas.

2.3.2. Os últimos 02 (dois) editais apresentam um modelo de contratação semelhante ao do Contrato Administrativo nº 024/2015. **Para efeitos de remuneração ao contratado, estabeleceu-se a separação entre manutenção preventiva, manutenção corretiva e reembolso pela aquisição de peças**. Esta separação tem efeitos, tanto para a elaboração de propostas de mercado pelos licitantes, como para a quantificação adequada dos serviços necessários ao pleno cumprimento do contrato. **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.

2.4. Em 01 (um) edital, quanto à aquisição de peças, a administração prevê a possibilidade de aquisição por conta própria, como no modelo do item 2.2, mas também prevê a possibilidade do item 2.3.2. Porém, a Equipe de Planejamento da Contratação, pelos motivos já expostos, entende que o modelo de contratação conforme o item 2.3.2 é o mais adequado para a obtenção do melhor preço.

2.5. Em 01 (um) edital, verificou-se o seguinte modelo de contratação: remunerações distintas para manutenção preventiva e para manutenção corretiva; reembolso por materiais empregados em manutenção preventiva; reembolso por peças empregadas em manutenção corretiva. É necessário apontar alguns riscos de tal modelo. Primeiro, a manutenção preventiva, em vários procedimentos, usa ferramentas duráveis (medidores de voltagem, amperagem, temperatura, etc.) de que a contratada deve dispor; portanto, a contratada não terá despesas. Segundo, embora a manutenção preventiva utilize materiais de consumo (substâncias de higienização, lubrificação, etc.), é difícil medir a quantidade utilizada, sendo mais conveniente à administração permitir ao contratado considerar o gasto desses materiais na composição da proposta de preços.

2.6. Analisando os vários editais, **conclui-se que é mais viável e vantajoso à Administração escolher um tipo de solução a contratar conforme aquele exemplificado no item 2.3.2, tendo as seguintes características**: adequada distinção entre manutenção preventiva e manutenção corretiva; remuneração em separado para cada espécie de manutenção; número predefinido anual de manutenções corretivas; reembolso ao contratado por eventual aquisição de peças a empregar em manutenção corretiva. Esse foi o modelo de contratação adotado quando da licitação que resultou no Contrato Administrativo nº 024/2015. Esse Contrato tem atendido satisfatoriamente às demandas da URRS e da URSC ao longo da sua execução.

## 6. Descrição da solução como um todo

1. A contratação abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço global para cada lote.

2. Os serviços serão prestados conforme quantitativos e localidades apresentadas no item 7 nos seguintes endereços:

**2.1. LOTE 1 - URRS:**

- Sede da URRS: Av. Ipiranga, nº 2897, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, CEP: 90.610-001.
- PFA Porto Alegre/RS: Terminal Rodoviário de Porto Alegre/RS, Largo Vespasiano Júlio Veppo, nº 70, Salas 81 e 94, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP: 90.035-040.
- PFF Chuí/RS: BR 471, km 650, Aduana, Chuí/RS, CEP: 96.255-000.
- PFR Pelotas/RS: BR 116, km 524, Bairro Fragata, Pelotas/RS, CEP: 96.050-470.
- PPV Retiro: BR 116, km 509,8, Pelotas/RS, CEP: 96.070-560.
- PPV Capão Seco: BR 392, km 48, Rio Grande/RS, CEP: 96.224-000.

**2.2. LOTE 2 - URSC:**

- PFA Balneário Camboriú/SC: Terminal Rodoviário de Balneário Camboriú/SC, Avenida Santa Catarina, 347, Bairro dos Estados, Balneário Camboriú/SC, CEP: 88.339-005.
- PFA Chapecó/SC: Terminal Rodoviário de Chapecó/SC, Rua Líbano, 111-D, Sala da Administração, Bairro Passo dos Fortes, Chapecó/SC, CEP: 89.805-510.
- PFA Florianópolis/SC: Terminal Rodoviário Rita Maria, Avenida Paulo Fontes, 1101, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88.010-230.
- PFR Itapema/SC: BR 101, Km 151 Sentido Sul, Anexo ao Posto de Pesagem Veicular, Bairro Morretes, Itapema/SC, CEP: 88.220-000.
- PFA Joinville/SC: Terminal Rodoviário Haroldo Nielsen, Rua Paraíba, 769, Sala 26, Bairro Anita Garibaldi, Joinville/SC, CEP: 89.203-530.
- PFA Lages/SC: Terminal Rodoviário Dom Honorato Piazero, Avenida Dom Pedro II, 1555, Bairro Universitário, Lages/SC, CEP: 88.509-001.

3. No tocante à **manutenção preventiva**, a contratação será executada mediante a implantação de **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – de sistemas de ar condicionado**, havendo rotinas de manutenção com frequência mensal, ressalvadas aquelas que, por questões técnicas possam ou devam ser executadas com uma frequência menor. A manutenção preventiva será executada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais acima mencionados, em datas previamente determinadas pela Fiscalização do Contrato para a Sede da URRS, ou as datas sugeridas pelos servidores responsáveis pelos Postos de Fiscalização vinculados à URRS e à URSC.

4. No referente à **manutenção corretiva**, a contratação será executada mediante o **cumprimento de Ordens de Serviço**. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. A manutenção corretiva será executada preferencialmente de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais acima mencionados. Também poderá, excepcional e justificadamente, ser executada aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.

5. O contratado terá direito ao **reembolso de peças** quando, depois da necessária **Autorização de Compra**, as seguintes peças forem adquiridas e empregadas em serviços de manutenção corretiva: **compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas**. A Autorização de Compra será precedida de pesquisa de mercado, que o contratado efetuará junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento: **apresentação**, à Fiscalização do Contrato, de **Carta de Solicitação de Reembolso** descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas Autorizações de Compra e das cópias das Notas Fiscais de aquisição das peças empregadas; **apresentação**, à Fiscalização do Contrato, das **peças danificadas que foram objeto da substituição**.

6. A sistemática de reembolso de aquisição de peças justifica-se em razão da inviabilidade prática de planejamento da aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens, que poderiam permanecer sem uso em estoque. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade.

7. A não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de peças exige o cumprimento de diversas fases, demandando bastante tempo, haveria diversas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de emergência.

8. No referente ao **reembolso de peças**, determinou-se que as peças reembolsáveis serão aquelas listadas no item 5 supra, conforme as seguintes justificativas.

- As referidas peças têm preço de aquisição bem elevado em relação a outras peças (capacitor, controle remoto, protetor térmico, termostato, etc.).
- As referidas peças são as que mais apresentam defeito com o passar do tempo, especialmente os compressores dos aparelhos. Assim, caso seu custo de aquisição não fosse compensado mediante reembolso de peças, os licitantes tenderiam a incluir aquele custo na composição dos preços, quando da proposta de preços da manutenção corretiva.
- Portanto, é adequado utilizar o sistema de **reembolso de peças** para compensar o contratado pelos custos de aquisição das **peças que tenham o maior valor de mercado**. As peças de menor valor de mercado terão os custos de aquisição compensados pela própria taxa de manutenção corretiva. Essa medida tende a evitar que os licitantes superdimensionem os seus gastos com a manutenção corretiva; portanto, propiciará a obtenção do menor e melhor preço.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

LOTE 1 - URRS:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
01	Manutenção Preventiva	52 aparelhos/mês	Porto Alegre/RS
		01 aparelho/mês	Chuí/RS
		09 aparelhos/mês	Pelotas/RS
		01 aparelho/mês	Rio Grande/RS
02	Manutenção Corretiva	Até 42 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos endereços objeto do LOTE 1 da futura contratação.	Porto Alegre/RS
			Chuí/RS
			Pelotas/RS
			Rio Grande/RS
03	Reembolso de peças de reposição	Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais). Esse limite está compreendido no VALOR TOTAL	Porto Alegre/RS
			Chuí/RS
			Pelotas/RS

		DE REFERÊNCIA discriminado no "LOTE 1 - URRS" da Estimativa de Preços.	Rio Grande/RS
<b>LOTE 2 - URSC:</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
01	Manutenção Preventiva	01 aparelho/mês	Balneário Camboriú/SC
		02 aparelhos/mês	Chapecó/SC
		02 aparelhos/mês	Florianópolis/SC
		04 aparelhos/mês	Itapema/SC
		01 aparelho/mês	Joinville/SC
		02 aparelhos/mês	Lages/SC
02	Manutenção Corretiva	Até 08 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos endereços objeto do LOTE 2 da futura contratação.	Balneário Camboriú/SC
			Chapecó/SC
			Florianópolis/SC
			Itapema/SC
			Joinville/SC
			Lages/SC
03	Reembolso de peças de reposição	Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais). Esse limite está compreendido no VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA discriminado no "LOTE 2 - URSC" da Estimativa de Preços.	Balneário Camboriú/SC
			Chapecó/SC
			Florianópolis/SC
			Itapema/SC
			Joinville/SC
			Lages/SC

1. A quantidade e a periodicidade de **manutenções preventivas** foram calculadas de modo a garantir o cumprimento dos dispositivos legais elencados no item "2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO" deste Estudo Preliminar. Tais dispositivos determinam a implantação de PMOC, – Plano de Manutenção, Operação e Controle – de sistemas de ar condicionado. O PMOC pressupõe periodicidade da manutenção de ar-condicionado.

1.1. Para calcular a quantidade e a periodicidade de **manutenções preventivas**, consideraram-se também as recomendações de manutenção descritas nos manuais de operação dos aparelhos objeto deste Estudo Preliminar. Note-se que os manuais de operação dos referidos aparelhos recomendam a limpeza dos respectivos filtros de ar com periodicidade inferior à mensal, conforme documentos anexos (Documento 3289655).

1.2. Portanto, considerando:

- A necessidade de obedecer aos dispositivos legais;
- As recomendações dos manuais;
- Que a limpeza dos filtros de ar é classificada como rotina de manutenção preventiva;
- Que, no contrato atual (Contrato Administrativo nº 024/2015), as manutenções preventivas têm periodicidade mensal, assim como o foi nos contratos anteriores;
- Que é necessário adequar as recomendações dos manuais de operação dos aparelhos aos critérios de eficiência e economicidade no serviço público, considerando a busca pelo menor e melhor preço,

1.3. A Equipe de Planejamento da Contratação entende que as manutenções preventivas devem ser executadas com periodicidade mensal. Considerando que existem 75 (setenta e cinco) aparelhos de ar condicionado instalados em locais pertencentes à URRS e à URSC, que necessitarão de manutenção preventiva, chega-se ao total de **75 (setenta e cinco) manutenções preventivas mensais**.

2. A quantidade de **manutenções corretivas** foi calculada tomando-se como parâmetros iniciais:

- A quantidade máxima possível anual de Ordens de Serviço de manutenção corretiva no âmbito da URRS e da URSC, no início do Contrato Administrativo nº 024/2015;
- A quantidade de aparelhos de ar condicionado instalados na URRS e na URSC e cobertos pelo Contrato Administrativo nº 024/2015, em seu início;
- A quantidade de aparelhos de ar condicionado que se pretende cobrir com as futuras contratações em cada Unidade Regional;
- O desgaste esperado devido ao decurso da vida útil dos aparelhos.

2.1. Conforme o Contrato Administrativo nº 024/2015, é possível emitir até 36 (trinta e seis) Ordens de Serviço de manutenção corretiva no âmbito da URRS. O Contrato, em seu início, cobria 59 (cinquenta e nove) aparelhos da URRS. Assim, até 61% (sessenta e um por cento) dos aparelhos poderia receber manutenção corretiva a cada ano.

2.2. Atualmente, no âmbito da URRS, o Contrato nº 024/2015 cobre 63 (sessenta e três) aparelhos. Esse quantitativo continuará igual para a futura contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar. Mantendo-se a proporção de que até 61% (sessenta e um por cento) dos aparelhos possa receber manutenção corretiva a cada ano, chega-se ao total inicial de até 38 (trinta e oito) manutenções corretivas por ano.

2.3. Conforme o Contrato Administrativo nº 024/2015, é possível emitir até 12 (doze) Ordens de Serviço de manutenção corretiva no âmbito da URSC. O Contrato cobre 08 (oito) aparelhos da URSC. Assim, até 150% (cento e cinquenta por cento) dos aparelhos poderia receber manutenção corretiva a cada ano. Portanto, há mais Ordens de Serviço de manutenção corretiva disponíveis do que aparelhos instalados na URSC.

2.4. Porém, é importante ressaltar que, com a futura contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, pretende-se aumentar a quantidade de aparelhos cobertos por manutenção na URSC, de 08 (oito) para 12 (doze) aparelhos.

2.5. Ocorre que, durante a execução do Contrato nº 024/2015, para ambas as Unidades Regionais, a necessidade de Ordens de Serviço nunca ultrapassou os totais anuais disponíveis para cada Unidade Regional. Em relação à URRS, o total anual de 36 (trinta e seis) Ordens de Serviço mostrou-se bem dimensionado. No que se refere à URSC, o total anual de 12 (doze) Ordens de

Serviço mostrou-se demasiado, podendo ser redimensionado para a futura contratação. Portanto, esta Equipe de Planejamento decidiu aplicar, aos 12 (doze) aparelhos da URSC, a proporção de número de Ordens de Serviço / número de aparelhos encontrada para os aparelhos da URRS. Chegou-se, assim, ao total inicial de até 07 (sete) manutenções corretivas por ano.

2.6. Porém, é importante considerar que, entre o início do Contrato nº 024/2015 e a futura contratação, transcorrerão mais cinco anos de uso para a maioria dos aparelhos objeto da contratação. A maioria dos aparelhos objeto deste Estudo Técnico Preliminar é preexistente ao Contrato ora mencionado. Somente seis aparelhos - menos de dez por cento do total - terão tempo de uso inferior a cinco anos. Considerando o desgaste resultante do decurso da vida útil, o que pode acarretar aumento de manutenções corretivas, esta Equipe de Planejamento arbitrou um adicional de 10% (dez por cento) ao total encontrado nos itens 2.2 e 2.5 acima. Portanto, chegou-se aos seguintes totais finais: **42 (quarenta e duas) manutenções corretivas** anuais para os aparelhos instalados em locais pertencentes à **URRS**; **08 (oito) manutenções corretivas** anuais para os aparelhos instalados em locais pertencentes à **URSC**. Os cálculos da quantidade necessária de manutenções corretivas estão detalhados no Documento 3338051.

3. Para os cálculos referentes ao **valor contratual** que se pretende destinar para o **reembolso de peças** (Documento 3338051), esta Equipe de Planejamento da Contratação considerou:

- O preço médio de mercado das peças adquiridas durante o Contrato Administrativo nº 024/2015;
- A quantidade e a média anual de "Autorizações de Compra" de peças empregadas em manutenções corretivas no decurso do Contrato Administrativo nº 024/2015;
- O desgaste esperado devido ao decurso da vida útil dos aparelhos e a inflação do período correspondente ao decurso do Contrato Administrativo nº 024/2015.

3.1. O valor contratual para o reembolso de peças no LOTE 1 - URRS foi encontrado mediante os seguintes cálculos, acessíveis no documento supra mencionado:

- O valor médio das peças adquiridas foi de R\$ 487,02. Sobre esse valor, aplicou-se o percentual de 20%, compreendendo a inflação acumulada no período do Contrato nº 024/2015, e antecipando o provável desgaste das peças dos aparelhos. Chegou-se ao valor preliminar de R\$ 584,43. Optou-se por arredondar o valor para cima, chegando-se ao **valor médio de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para as peças reembolsáveis eventualmente adquiridas** no curso do futuro Contrato.
- Durante o Contrato nº 024/2015, no âmbito da URRS, 15% (quinze por cento) das manutenções corretivas demandaram substituição de peças cuja aquisição pela Contratada era reembolsável por esta Agência. Considerando a manutenção desse quadro no futuro Contrato, 15% (quinze por cento) das manutenções corretivas anuais demandariam substituição de peças sujeitas a reembolso. Portanto:  $42 * 15\% = 6,3$  (seis inteiros e três décimos) é o número preliminar de manutenções corretivas envolvendo a questão do reembolso de peças. Arredondando-se o valor para cima, tem-se que **até 07 (sete) manutenções corretivas anuais acarretariam substituição de peças** sujeitas a reembolso, no referente ao LOTE 1 - URRS.
- Multiplicando-se o valor médio das peças reembolsáveis no futuro Contrato pelo número **estimado** de peças reembolsáveis, teremos: **R\$ 600,00 x 7 peças = R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)**. Esse é o valor necessário para atender às demandas da URRS no referente ao reembolso de peças no LOTE 1.

3.2. O valor contratual para o reembolso de peças no LOTE 2 - URSC foi encontrado mediante os seguintes cálculos, acessíveis no documento supra mencionado:

- O valor médio das peças adquiridas foi de R\$ 402,06. Sobre esse valor, aplicou-se o percentual de 20%, compreendendo a inflação acumulada no período do Contrato nº 024/2015, e antecipando o provável desgaste das peças dos aparelhos. Chegou-se ao valor preliminar de R\$ 482,47. Optou-se por arredondar o valor para cima, chegando-se ao **valor médio de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para as peças reembolsáveis eventualmente adquiridas** no curso do futuro Contrato.
- Durante o Contrato nº 024/2015, no âmbito da URSC, 70% (setenta por cento) das manutenções corretivas demandaram substituição de peças cuja aquisição pela Contratada era reembolsável por esta Agência. Considerando a manutenção desse quadro no futuro Contrato, 70% (setenta por cento) das manutenções corretivas anuais demandariam substituição de peças sujeitas a reembolso. Portanto:  $08 * 70\% = 5,6$  (cinco inteiros e seis décimos) é o número preliminar de manutenções corretivas envolvendo a questão do reembolso de peças. Arredondando-se o valor para cima, tem-se que **até 06 (seis) manutenções corretivas anuais acarretariam substituição de peças** sujeitas a reembolso, no referente ao LOTE 2 - URSC.
- Multiplicando-se o valor médio das peças reembolsáveis no futuro Contrato pelo número **estimado** de peças reembolsáveis, teremos: **R\$ 500,00 x 6 peças = R\$ 3.000,00 (três mil reais)**. Esse é o valor necessário para atender às demandas da URSC no referente ao reembolso de peças no LOTE 2.

4. A Equipe de Planejamento da Contratação elaborou as estimativas de preços do LOTE 1 - URRS e do LOTE 2 - URSC apresentadas no item 7 conforme previsão do Anexo I – PAC 2020 da DELIBERAÇÃO Nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019, que contempla as novas contratações e as prorrogações contratuais no âmbito da ANTT. Para o LOTE 1 - URRS, o valor está previsto na planilha "NOVAS CONTRATAÇÕES - SUBSTITUIÇÃO DE CONTRATOS EXISTENTES", com a descrição "Serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado para a URRS". Para o LOTE 2 - URSC, o valor de R\$ 39.124,00 equivale a 40,21% (quarenta inteiros e vinte e um centésimos por cento) do valor de R\$ 97.284,00 previsto na planilha "NOVAS DEMANDAS", com a descrição "Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da URSC". A URSC empregará parcialmente o valor reservado para a contratação objeto destes Estudos. O valor restante será destinado a contratações semelhantes que a URSC licitará futuramente, para a manutenção de aparelhos de ar condicionado instalados na Sede da URSC.

5. A estimativa de preço final para contratação e abertura de licitação será apresentada posteriormente, após a elaboração do Termo de Referência, nos moldes do item 2.9 do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

LOTE 1 - URRS:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	FONTE
01	Manutenção Preventiva	aparelho/mês	63			
02	Manutenção Corretiva	aparelho/ano	42			
03	Reembolso de peças de reposição		Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais). Esse limite está compreendido no VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA discriminado no "LOTE 1 - URRS" da Estimativa de Preços.	R\$ 10.310,00 (mensal)	R\$ 123.720,00 (anual)	Anexo I – PAC 2020 da DELIBERAÇÃO Nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019

LOTE 2 - URSC:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	FONTE
01	Manutenção Preventiva	aparelho /mês	12			
02	Manutenção Corretiva	aparelho /ano	08			
03	Reembolso de peças de reposição		Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais). Esse limite está compreendido no VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA discriminado no "LOTE 2 - URSC" da Estimativa de Preços.	R\$ 3.260,33 (mensal)	R\$ 39.124,00 (anual)	Percentual equivalente a 40,21% (quarenta inteiros e vinte e um centésimos por cento) do valor de R\$ 97.284,00 destinados a atender as necessidades da URSC conforme Anexo I – PAC 2020 da DELIBERAÇÃO Nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019

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

1. Fez-se necessário parcelar a contratação em dois lotes, sendo um lote para a Unidade Regional do Rio Grande do Sul e outro lote para a Unidade Regional de Santa Catarina, conforme motivos expostos a seguir.

2. Conforme o estipulado no ANEXO I - PAC 2020 do PAC - Planejamento Anual de Contratações - Ano 2020, o Contrato Administrativo nº 024/2015 deverá ser substituído por dois contratos distintos. Um deverá substituir o Contrato nº 024/2015 no âmbito da Unidade Regional do Rio Grande do Sul. O outro deverá substituir o Contrato nº 024/2015 no âmbito da Unidade Regional de Santa Catarina. Além desse fato, é necessário considerar que o parcelamento da contratação, nos quantitativos

previstos no Lote 01 e no Lote 02, favorecerá a competição. Licitar o objeto em lote único não seria recomendável. A quantidade de empresas que pode prestar serviços, simultaneamente, à URRS e à URSC, certamente é menor do que a quantidade de empresas que pode prestar serviços a apenas uma daquelas Unidades Regionais. O parcelamento da contratação, nos moldes definidos acima, favorecerá a competição e a obtenção do melhor preço para a Administração.

3. Por outro lado, não é recomendável parcelar a contratação em lotes cuja abrangência territorial seja menor que a das próprias Unidades Regionais. Cada Unidade Regional tem aparelhos de ar condicionado em diversas localidades distantes umas das outras. Um maior fracionamento poderia comprometer o sucesso da licitação, visto que lotes menores seriam menos interessantes economicamente aos licitantes. Além disso, devido ao ganho em economia de escala, haverá um número maior de licitantes interessados em atender as localidades mais distantes (da própria sede daqueles licitantes), ou que tenham poucos (ou apenas um) aparelhos de ar condicionado instalados. Por fim, licitar o objeto em um lote para cada Unidade Regional é recomendável do ponto de vista técnico e econômico, pois uma única Contratada prestará os serviços nas diversas localidades dentro de cada Unidade Regional, facilitando a fiscalização dos futuros contratos.

4. Portanto, entende-se que o parcelamento da contratação, se executado como ora apresentado, permitirá um certame licitatório competitivo e isonômico, favorecendo a obtenção do melhor preço para a Administração, sendo o quadro mais vantajoso para esta Agência.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1. Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto da contratação contempla todas as demandas pertinentes às necessidades do serviço.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. O objeto da contratação está incluído no Anexo I da Terceira Revisão do Planejamento Anual de Contratações - Ano 2020 - ANEXO I - PAC 2020 - Deliberação nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019. A demanda da URRS consta na tabela de "NOVAS CONTRATAÇÕES – SUBSTITUIÇÃO DE CONTRATOS EXISTENTES", item 3, COAFI/URRS, "Serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado para a URRS", com valor estimado global de R\$ 123.720,00. A demanda da URSC consta na tabela de "NOVAS DEMANDAS", item 24, COAFI/URSC, "Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado da URSC", com valor estimado global de R\$ 97.284,00.

2. O objeto da contratação está de acordo com a Deliberação nº 130, de 26 de junho de 2013, que aprova a Política de Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da ANTT, a qual visa promover o bem-estar no trabalho.

## 12. Resultados Pretendidos

1. Por meio da contratação dos serviços de manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva eventual nos aparelhos de ar condicionado, pretende-se estender a vida útil dos aparelhos de ar condicionado que integram o patrimônio da ANTT/URRS e da ANTT/URSC. Também interessa, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário, nas instalações da ANTT/URRS e da ANTT/URSC.

## 13. Providências a serem Adotadas

1. O ambiente do órgão encontra-se adequado, pois o serviço já é prestado atualmente, por isso, entende-se não ser necessário um cronograma com as atividades.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

1. Os possíveis impactos ambientais causados durante a prestação de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado devem ser considerados durante a prestação dos serviços.

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

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento está de acordo com as necessidades da ANTT e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que consideramos a viabilidade da contratação.

## 16. Responsáveis

CASSIANO DA SILVA BUENO

Técnico administrativo

FELIPE MEDEIROS DA SILVA

Técnico administrativo

SIMONE LETTI BASTANI

Técnica administrativa

JOSELAINÉ DE ALMEIDA BRANCHINI

Analista administrativa

## Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Pesquisas no Pannel de Preços (Documento 3287045).pdf (10.96 MB)
- Anexo II - Editais.zip (19.91 MB)
- Anexo III - Manuais de operação de aparelhos de ar condicionado (Documento 3289655).pdf (21.4 MB)
- Anexo IV - Memórias de cálculo (Documento 3338051).zip (18.39 KB)