EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020/AD
SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PROCESSO Nº 23069.153756/2020-13
ALTERAÇÃO Nº 01

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

OBJETO	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em sistemas de ar condicionado do tipo Chiller de diversas capacidades, com fornecimento total de peças, componentes e materiais de consumo,instalados em diversas unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas no Estado do Rio de Janeiro,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS	A partir da data de divulgação do Edital no site *www.comprasgovernamentais.gov.br* até a data e horário de realização da sessão pública.
DATA ABERTURA DAS PROPOSTAS	Sessão Pública a ser realizada no endereço eletrônico informado no edital, às **10:00h** do dia **22/06/2020**.
ENDEREÇO	Universidade Federal Fluminense Pró-Reitoria de Administração - UASG: 150182 Coordenação de Licitação Rua Miguel de Frias n.º 09, Bairro Icaraí, Niterói - RJ CEP: 24.220-900 Telefones: (21) 2629-5386 E-mail: cpl@id.uff.br.
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor preço por item.
ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL	www.comprasgovernamentais.gov.br
PREGOEIRO	***ALEXANDRE PEREZ MARQUES***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020/AD
SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PROCESSO Nº 23069.153756/2020-13

Torna-se público que a Universidade Federal Fluminense, por meio da sua Pró-Reitoria de Administração, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.523.215/0039-89, situada na Rua Miguel de Frias, 9, 1º andar, Icaraí, Niterói/RJ, CEP 24.220-008, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, ,das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPnº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, , do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/06/2020
Horário: 10:00h
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em sistemas de ar condicionado do tipo Chiller de diversas capacidades, com fornecimento total de peças, componentes e materiais de consumo,instalados em diversas unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, conforme despachada pela PROPLAN no documento 0192235 (SEI).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos

variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento,e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Casoo licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.25.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas ou conforme exposto pelo Pregoeiro no “chat”, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADEDA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo 2 (duas) horas ou conforme o exposto pelo Pregoeiro através do “chat”, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas ou conforme o exposto pelo Pregoeiro através do “chat”, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às

condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 . (duas) horas ou conforme exposto pelo Pregoeiro no “chat”, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipaldo seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. **A documentação referente à qualificação técnica está relacionada no item 30 do TERMO DE REFERENCIA.**

9.11.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Niterói, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Niterói a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, **CASO EXIGIDA** no Termo de Referência.

9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto;ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras De qualquer forma, reitera-se que a exigência de vistoria deve ser excepcional, porque restringe a participação no certame, razão pela qual a divulgação de 'fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres' torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, consequentemente, para a maior isonomia entre os licitantes.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas ou conforme o exposto pelo Pregoeiro através do "chat", a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhistade microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscale trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

Notaexplicativa: De acordo com o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente à modalidade pregão, o termo de contrato é facultativo nas contratações com valor de até R$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

Assim, não havendo termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do edital de licitação. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAFpara 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

20.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 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 dois anos;

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

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5 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;

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

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

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

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

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

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

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail **cpl@id.uff.br**.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

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

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.editais.uff.br.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Planilha de Proposta de Preços;

22.12.3 ANEXO III – Plano de Manutenção;

22.12.4 ANEXO IV – Modelos de Proposta Comercial;

22.12.5 ANEXO V – Declaração de Oficina;

22.12.6 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.7 ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultado;

22.12.8 ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Vistoria.

Niterói, 08 de junho de 2020

Coordenação de Licitação

CLI/AD

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES

Entende-se para efeito das terminologias usadas no presente instrumento, ressalvadas as estabelecidas pelas normas técnicas legais e outras aplicáveis à matéria, as seguintes definições:

1.1. Contratante (Administração): a administração direta e indireta da União, dos Estados, ou do Distrito Federal, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

1.2. Contratada: Empresa contratada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

1.3. Desempenho Técnico: comportamento de um componente ou sistema de edificação, frente à solicitação de uso que é submetido através do tempo.

1.4. Plano de Trabalho: é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de prestação dos serviços, caracterizando o objeto e evidenciando as vantagens para a Administração, sua economicidade e definindo diretrizes para elaboração do projeto executivo.

1.5. Manutenção: conjunto de atividades objetivando assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo ou acadêmico, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos.

1.6. Manutenção Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas sobre um sistema ou ambiente com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas com o objetivo de mantê-lo operando; podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

1.7. Manutenção Corretiva: Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, sistema ou as instalações após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

1.8. Plano de Manutenção: é o plano de trabalho elaborado pela Contratada para cada componente ou instalações, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços

de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

1.9. Eficiência Energética e de Consumo: Plano adotado pela Contratada através de procedimentos e tecnologias apontadas no diagnóstico energético, para reduzir o consumo de insumos para o CONTRATANTE tais como: energia elétrica, água potável, gás de cozinha, etc.

1.10. Sistema: conjunto de elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

1.11. Ordem de Serviço: é o documento no qual são registradas o plano de atuação, visando à agilização da execução da manutenção.

1.12. Livro de Ocorrências: é o documento no qual serão registradas todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a Contratada e qualquer outra ocorrência, solicitação de serviço ou fornecimento de material, em três vias de igual teor, ficando a original no livro, e uma cópia para cada parte.

1.13. Serviços de Rotina: são os serviços de manutenção preventiva ou corretiva e/ou operação, executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da Contratada, sendo acionados automaticamente através da emissão da Ordem de Serviço, em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela Contratada.

1.14. Serviços de Conservação de energia: são serviços específicos voltados à eficiência energética das instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, através de medidas técnicas e administrativas, cuja implementação acarretará redução do consumo de energia.

1.15. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetros; voltímetros, multímetros; mala de ferramentas para os profissionais da área de mecânica em refrigeração, contendo ferramentas básicas e específicas da categoria profissional, de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção preventiva e corretiva do ambiente ou sistema.

1.16. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): são os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, capas plásticas, protetores auriculares, todos fornecidos pela Contratada aos seus empregados e prepostos, conforme o serviço a ser executado e as proteções individuais exigidas pelas normas legais de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

1.17. Relatório Mensal de Manutenção – é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela **Contratada**. Deverá conter folhas de testes e relatórios, conforme modelo previamente aprovado pela **Contratante**, discriminando nome e

função dos funcionários, data, local, horários de início e término dos atendimentos, tempo, métodos, ferramental e instrumental utilizado, peças substituídas, relação de pendências, "as builts", análise de testes, visto do executante dos serviços e da **Fiscalização**.

1.18. Peças de reposição – são todas as peças de reposição aplicáveis para a execução dos serviços na manutenção preventiva e corretiva dos sistemas refrigeração (**"Chiller")**, que serão fornecidos pela **CONTRATADA**, cujos custos deverão estar contidos no preço mensal proposto pela **CONTRATADA**. As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dotar a administração de um serviço suficiente e capaz de responder as demandas em razão da natureza dos serviços prestados pela Universidade aos órgãos governamentais e à sociedade, no pleno exercício de sua finalidade estatutária, qual seja desenvolver atividades no campo da educação, do desenvolvimento científico e tecnológico e extensão, evitando quebra de continuidade no atendimento.

2.2. Outra questão está ligada a indisponibilidade de recursos humanos, no Quadro Funcional da UFF, especializados nesse tipo de serviço, bem como a ausência de materiais específicos para este fim, o que justifica também a contratação de empresa qualificada para a manutenção de equipamentos. A contratação deverá proporcionar adequado funcionamento dos equipamentos, obedecendo às normas de segurança e aos padrões de qualidade, visando atingir a máxima eficiência e eficácia em sua utilização.

2.3. A Licitação ocorrerá pela contratação de uma única empresa para realizar a manutenção nos equipamentos listados nos 04 itens abaixo, divididos pela localização dos mesmos, devendo realizar-se pela adoção do tipo menor preço total anual da contratação

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de **manutenção corretiva e preventiva em sistemas de ar condicionado do tipo "Chiller" de diversas capacidades, com fornecimento total de peças, componentes, análises laboratoriais e materiais de consumo,** instalados em diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme relação constante no **item 20** deste Termo.

	ITEM	LOCAL E DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL

GRUPO 01	1	Reitoria - 05 “CHILLER”, marca CARRIER, com um total de 650 TR	TR	650,00	R$ 89,93	R$ 58.454,50
	2	Valonguinho - Bloco E - Instituto Biomédico - 02 “CHILLER”, marca CARRIER com um total de 450 TR	TR	450,00	R$ 89,93	R$ 40.468,50
	3	Campus do Gragoatá - Bloco M - 35 “CHILLER”, marca HITACHI, com um total 875 TR	TR	875,00	R$ 89,93	R$ 78.688,75
	4	Campus do Gragoatá - Blocos F, G, H e P - 08 “CHILLER”, marca YORK, com um total de 1200 TR	TR	1.200,00	R$ 89,93	R$ 107.916,00
	Valor Total Mensal de Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva					**R$ 285.527,75**
	Valor Total referente a 12 Meses					**R$ 3.426.333,00**

3.2. A **manutenção** pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho multiusuários, administrativo, acadêmico, laboratorial e de suas instalações, preservando as características e desempenhos. No entanto, não serão incluídos nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos, ou qualquer outro, cuja manutenção já seja objeto de outro contrato.

3.3. A contratação compreende, além da prestação do serviço, o **emprego de ferramental para a execução do serviço**, **emprego de equipamentos quando necessários, emprego de veículo para transporte e deslocamento, se necessário, dos equipamentos a serem manutenidos**, **fornecimento total de peças e materiais de consumo** para a execução plena do Objeto deste Termo de referência.

3.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário por equipamento.

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

4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense onde deverão ser prestados os serviços objeto deste Termo de Referência estão relacionadas a seguir:

a) **REITORIA – CEART** (Centro de Artes UFF): 05 (cinco) "CHILLER" da marca CARRIER, condensação a ar sendo 3 de 150 TR cada um e 2 de 100 TR cada, **total de 650 TR**
Endereço: Rua Miguel de Frias, 9, Icaraí, Niterói, RJ

b) **CAMPUS do VALONGUINHO - Bloco E do Instituto Biomédico**, 02 (dois) "CHILLER" da marca CARRIER. condensação a ar de 225 TR cada um, **total de 450 TR**
Endereço: Outeiro São João Batista s/n.º, Centro, Niterói, RJ

c) **CAMPUS do GRAGOATÁ - Bloco M (Instituto de Biologia)**: 35 (trinta e cinco) módulos de "CHILLER" da marca HITACHI, condensação a ar de 25 tr cada um, totalizando **875 tr;**
Endereço: R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, Gragoatá, Niterói, RJ

d) **CAMPUS do GRAGOATÁ - Blocos F (Faculdade de Economia), G e H (Instituto de Matemática e Estatística e Faculdade de Hotelaria e Turismo e P (Instituto de Ciências Humanas e Filosofia)**: 08 (oito) "CHILLER", marca YORK, condensação a ar, 02 (dois) equipamentos instalados em cada Bloco com capacidade de 150 TR cada um, totalizando **1.200 TR**
Endereço: R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, Gragoatá, Niterói, RJ

4.2. Total de equipamentos a terem a manutenção contratada: 50 equipamentos mais acessórios complementares (dutos, fancoletes, contatoras, etc); total da capacidade instalada: **3.175 TR.**

5. PRAZOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, em igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2. O início da prestação do serviço será em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Início do Serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação pretendida abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando convocados pela fiscalização do contrato, e de acordo com o cronograma de execução de cada unidade. O faturamento será de acordo com a prestação de serviços executados.

6.2. A formação de grupos é justificada, visto que, as peças serão pagas somente quando necessário a troca. Neste caso, entende-se que a divisão do objeto causaria prejuízos para os itens licitados, aumentando os custos unitários para a Administração ou não havendo interessados em participar do certame. Neste caso o parcelamento destes itens trará prejuízos à Administração, visto que deve-se resguardar a economia de escala, ou seja, deve observar que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Registre-se também que o fornecimento de peças de fornecedor diferente ao que irá executar o serviço é um fator que dificultaria o controle e a própria execução do serviço. Exemplificando, caso os fornecedores sejam de Estados diferentes, seria necessário o envio das peças de um fornecedor para outro e teria que ser ponderado também possíveis custos com fretes.

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

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

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Tratam-se de serviços continuados, sem fornecimento de mão de obra, a serem executados, ordinariamente, de segunda-feira a sexta-feira, de 8h às 17 horas, de acordo com a necessidade de cada Unidade administrativa/acadêmica.

8.2. A Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Climatização instalado no **CENTRO DE ARTES DA UFF – CEART**, será realizado seguindo o mesmo horário definido no Item 8.1 acima. No entanto, em virtude das condições operacionais específicas desta Unidade, a **CONTRATADA**

deverá manter Profissional de Manutenção disponível para atender prontamente a chamados de **Manutenção Corretiva após o horário das 18 horas**, assim como atender a chamados de Manutenção Corretiva aos **Sábados, Domingos e Feriados**, quando necessário.

8.3. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.

8.4. O Contrato terá validade por 12 meses, podendo ser prorrogado até 60 meses, com interesse das partes. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do mesmo.

8.5. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.

8.6. O licitante deverá apresentar, no certame licitatório, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.7. As obrigações da **CONTRATADA** e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

9. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

9.1. Visando ao dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da UFF, designado para esse fim, que poderão ser agendadas para quartas-feiras ou sextas-feiras entre 8:00 e 12:00 h.

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

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

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

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

9.6. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço cma.soma@id.uff.br e juliorogerio@id.uff.br indicando telefone para contato e agendamento.

10. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

10.1. Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, objeto deste contrato, assim como nos Sistemas de Climatização Central (**CAG-Chiller**) e FanCoil's, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da **CONTRATADA**.

10.2. Os Sistemas de Climatização Central por Água Gelada (**CAG-Chiller**), especificados no Item 4 acima deste Termo de Referência, serão operados cotidianamente por técnicos pertencentes ao quadro de servidores técnico-administrativos da UFF.

10.3. A **CONTRATADA** fornecerá serviços de engenharia de manutenção abrangendo processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, assim como a **SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS e INSUMOS** nos Sistemas de Água gelada (CAG-Chiller)**, conforme discriminado no Anexo V – Plano de Manutenção.**

10.4. No sistema de Climatização - **CAG-Chiller & Fan Coil**, a **SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS** e **INSUMOS,** incluem, também, os seguintes itens:

a) Rede hidrônica (fancoletes);
b) Unidades de Ventilação de até 6453 m^3/H-90 mm.c.a;
c) Dutos de ar;
d) Gabinetes de Ventilação;
e) Reparos e substituição de Redes Hidráulicas;
f) Quadros de comando, Instalações Elétricas, Eletrônicas e Lógicas;
g) Válvulas, Registros, Ventiladores, Exaustores, Grelhas, "Dampers", Sistemas de filtragem de ar, Difusores, Manômetros;
h) Dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, inclusive ativação operacional com atualização tecnológica do sistema de automação e gestão da Central de Água Gelada (CAG);
i) Acionadores de Velocidade Variável (Inversor de Freqüência/CFW-11);
j) Bomba Centrifuga de 18,0KVA a 30,0KVA (até 44 CV);
k) Manômetros de Sucção e Recalque das Bombas;
l) Compressores; e Terminais / Contatos dos compressores;
m) Unidades de Ventilação com Ventiladores de Dupla Aspiração;
n) Evaporadores;
o) Contactoras do "Chiller";
p) Exaustor Axial;
q) Controlador do Sistema de Automação;
r) Disjuntores de até 800 A;
s) Demais equipamentos, peças e acessórios componentes do sistema de climatização

10.5. A **CONTRATADA** deverá realizar **de forma permanente, às suas expensas**, enquanto durar o presente contrato, os serviços especializados junto a empresas idôneas e do ramo, as **Análises de Qualidade do Ar de Interiores** nos termos contidos na Resolução 09/2003 da ANVISA, nos ambientes com Sistema de Climatização Central de Água Gelada (CAG-Chiller) da UFF, de uso público e coletivos já existentes, apresentando-os à Fiscalização.

10.6. A **CONTRATADA** deverá realizar **de forma permanente, às suas expensas**, enquanto durar o presente contrato, os serviços especializados junto a empresas idôneas e do ramo para o Tratamento e a Limpeza Química da Água da Central de Água Gelada (CAG-Chiller) para evitar o acúmulo de depósitos que podem afetar a produção e a eficiência do equipamento, assim como melhorar o rendimento do sistema e reduzir os custos operacionais, aumentando a vida útil do equipamento. Para tal, deverão ser utilizados inibidores de incrustação e inibidores de corrosão.

10.7. A **CONTRATADA** deverá executar a remoção dos contaminantes e depósitos presentes no sistema de refrigeração, incluindo os dutos de insuflação, difusores, tomadas de ar, filtros de ar, atenuadores de ruído, caixas de volume de ar variável (VAV), gabinetes de tratamento de ar e sistema de drenagem de condensados. Todo o processo de limpeza e higienização dos sistemas de refrigeração deverão ser executados seguindo os protocolos estabelecidos na norma **ABNT NBR 14679 – Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação.**

10.8. As rotinas de serviços e tarefas de manutenção preventiva a serem realizados para todos os sistemas envolvidos encontram-se listados no ANEXO V. Para cada um deles deverão ser considerados todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessária ou quando recomendado pela Fiscalização.

10.9. Será de responsabilidade da empresa **CONTRATADA** a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção (Anexo V).

10.10. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão obedecer rigorosamente:

10.10.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
10.10.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
10.10.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de ar-condicionado;
10.10.4. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
10.10.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
10.10.6. As normas técnicas específicas, se houver;
10.10.7. Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

10.10.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
10.10.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
10.10.10. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
10.10.11. À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
10.10.12. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- NR-35: Trabalho em Altura.

10.11. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao final de cada período de prestação de serviço, os Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva Mensal, em papel timbrado, com as respectivas Ordens de Serviços emitidas. Tais Relatórios deverão estar assinados pelo Engenheiro Mecânico Responsável pela empresa e deverão estar alinhadas as atividades descritas no **Anexo V – Plano de Manutenção.**

10.12. A **CONTRATADA** deverá a cada período de 03 (três) meses de prestação dos serviços, emitir os Relatórios de Manutenção Trimestral e, consequentemente, o Relatório de Manutenção Anual ao final do contrato.

10.13. Nos casos de emergência, a solicitação dos serviços, fora do horário comercial, será feita também pelo(s) membro(s) da Fiscalização. O contato será por telefone fixo ou celular, fornecidos pela **CONTRATADA**, sendo registrado em Ordem de Serviço específica no primeiro dia útil subsequente.

10.14. Na ocorrência de **PARADA OPERACIONAL** dos Sistemas de Refrigeração tipo "Chiller", das diversas unidades especificadas no Item 21 deste Termo de Referência, o sistema deverá ser restabelecido **em até 03 horas**. Na impossibilidade de restabelecimento dentro período, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 12 h, o Informe Técnico sobre a tipologia da falha e prazo para restabelecimento operacional, estando à mesma passível de advertência.

10.15. Na ocorrência de **PARADA OPERACIONAL** do Sistema de Refrigeração tipo "Chiller", localizado no **CENTRO DE ARTES DA UFF - CEART**, o atendimento para restabelecimento operacional deverá ocorrer em até **02 horas**. Na impossibilidade de restabelecimento dentro período, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 12 h, o Informe Técnico sobre a tipologia da falha e prazo para restabelecimento operacional, estando à mesma passível de advertência.

10.16. A **CONTRATADA** deverá executar o quantitativo de serviços de manutenção preventiva e corretiva definidos no **ANEXO V, nas unidades mencionadas no item 4-a a 4-d mencionados acima**. Caso não seja executado todo o quantitativo definido para o período, será faturado apenas o quantitativo de serviço prestado no mês em questão considerando o somatório do quantitativo de tr correspondente ao total de equipamentos atendidos.

11. INÍCIO DOS SERVIÇOS

11.1. Iniciado o contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, de acordo com prazo acordado com a Fiscalização, levantamento detalhado da situação das instalações relacionadas com o Sistema de Refrigeração por Água Gelada (CAG-Chiller), "FanCoils", apresentando Relatório Circunstanciado registrado no Livro de Ocorrências, devidamente assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da **CONTRATADA**, devendo conter:

a) Cronograma de execução de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objetos deste Termo de Referência, com previsão de datas para cada realização;

b) Relação das necessidades de substituição de peças, componentes e materiais ou de realização de qualquer serviço específico de manutenção imediatamente necessária;

c) A relação da inspeção em todas as instalações, no que couber a cada edificação, abrangendo os itens deste termo, como quadros elétricos, etc;

d) Apresentado o relatório preliminar, com a listagem de materiais a ser adquirida pela CONTRATANTE;

e) Toda a mão de obra necessária para a execução da manutenção e/ou substituição de peças ou materiais (dentro do objeto deste Termo de Referência) ficará a cargo da **CONTRATADA;**

f) Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, podendo serem realizados também aos sábados, excluindo domingo e feriado, mediante prévia autorização da Fiscalização, sem custos adicionais;

g) Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado de modo a assegurar a prestação satisfatória do serviço, observada as condições estabelecidas neste Termo;

h) Todos os profissionais componentes da equipe de manutenção preventiva / corretiva devem possuir cursos profissionalizantes em sua área de atuação, conhecer bem os serviços a serem realizados, executá-los de forma competente, com eficiência e eficácia, produzindo os resultados desejados, sem causar transtornos a **CONTRATANTE;**

i) Os profissionais Mecânicos especificados para atuação na manutenção de Sistemas de Climatização de Ar por Água Gelada ("Chiller") deverão possuir curso de formação complementar na respectiva área de manutenção, conforme Item 12 deste Termo de Referência.

12. ESPECIFICAÇÃO TECNICA DOS PROFISSIONAIS

12.1. A **CONTRATADA** deverá dispor de quadro técnico com o devido conhecimento e experiência para executar os serviços especificados neste Termo de Referência.

13. MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

13.1. MATERIAL DE CONSUMO

13.1.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de **todo o material de consumo necessário** para a prestação dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de **Ar Condicionado, Sistemas Centrais de Refrigeração Tipo Água Gelada ("Chiller")**.

13.1.2. Assim, caberá à **CONTRATADA:**

a) Fornecimento de materiais de consumo e peças de Reposição (gases Refrigerantes, filtros, fusíveis, soldas, etc.) para a Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Climatização Central Tipo Água Gelada-CAG ("Chiller").

b) Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição (gases refrigerantes, filtros, fusíveis, soldas, capacitores, compressores, etc.) para a Manutenção Preventiva e Corretiva de todos os equipamentos, acessórios e periféricos abrangidos pelo presente Termo.

13.1.3. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será da empresa **CONTRATADA** salvo nas hipóteses previstas neste Termo de Referência. Como o fornecimento correrá por conta da **CONTRATADA**, não assume a **CONTRATANTE** qualquer co-responsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

13.1.4. Não será admitido em hipótese alguma, o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

13.1.5. Os materiais a serem fornecidos na forma deste Termo de Referência, deverão ser **obrigatoriamente novos**, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

13.1.6. Deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**, as peças sobressalentes e todos os insumos necessários à Manutenção/Operação do Sistema de Climatização por Central de Água Gelada (CAG – "Chiller"), tais como:

a) Óleos lubrificantes;
b) Graxas;
c) Gases para solda;
d) Eletrodos;
e) Fluido refrigerante;
f) Selos mecânicos; Juntas;
g) Isolamento térmico e sensores;
h) Válvulas convencionais (gaveta, globo, retenção, borboleta);

i) Termostatos; Filtros de ar, demais filtros roscados;
j) Fiação de comando; fiação de força; disjuntores; contactoras e qualquer outro componente necessário ao funcionamento do sistema, mesmo que não contemplados no presente TR.

13.2. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

13.2.1. Todas as **Ferramentas** e **Equipamentos** necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva ou corretiva e reparos e adaptações, objeto deste Termo de Referência, serão fornecidos pela empresa **CONTRATADA**. Sua obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

13.2.2. Para execução dos serviços, caberá à **CONTRATADA** o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória do contrato.

13.2.3. A **CONTRATADA** se obriga ao cumprimento das diretrizes contidas nas Normas Regulamentadoras NR-18 e NR-35, do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis às características de cada serviço, e adotar medidas de proteção, prioritariamente de ordem coletiva e supletivamente de ordem individual, em relação às condições de trabalho e segurança dos trabalhadores, devendo todos receberem treinamentos admissional e periódicos, não repassando estes custos para a **CONTRATANTE**.

13.2.4. A **CONTRATADA** deverá prover treinamento acerca da Norma Regulamentadora NR-35 – Trabalho em Altura, aos profissionais responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado.

13.2.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPI) básicos para o desempenho da função quando exigível, para cada tipo de serviço a ser executado, enquadrando-se no que couber, com as normas de saúde, medicina e segurança do trabalho regulamentadas pelo Ministério do Trabalho (NR-18 e NR-06), tais como:

- Bota de segurança preta com cabedal em couro (*);
- Capa de PVC (*);
- Capacete (*);
- Cinta Abdominal Lombar Ergonômica (*);
- Luvas de proteção (*);
- Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável (*).
- Óculos de proteção (*);
- Protetor auricular tipo plug de inserção (*);

- Cinturão páraquedista;
- Talabarte duplo;
- Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m;

13.2.5.1. Ressalte-se que os EPI's de uso exclusivo, os a seguir assinalados com (*), são de uso estritamente pessoal e por isso **não poderão ser compartilhados em virtude das normas para combate ao COVID – 19.**

13.2.5.2. A **CONTRATADA** fornecerá **gratuitamente** a todos os seus trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, orientando sobre o uso e a sua conservação dos mesmos, observados as disposições legais vigentes. Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que estiverem danificados, não repassando estes custos para a **CONTRATANTE**. Nesse sentido, a **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro funcional um T**écnico de Segurança do Trabalho** para orientar quanto à segurança na execução das atividades de manutenção.

13.2.5.3. Caso o trabalhador acuse risco grave e iminente à vida, recusando-se por isso a executar tarefa onde não esteja garantida a sua segurança, a **CONTRATADA** deverá apurar devidamente a denúncia, antes de obrigá-lo a executar tal tarefa ou puni-lo pela recusa, de forma que somente trabalhe em condições de segurança, nos moldes da legislação pertinente à tarefa ou trabalho em execução.

13.2.6. A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal sempre uniformizado e identificando-os mediante crachás com fotografia recente e portando roupas apropriadas com identificação da Empresa.

14. PREPOSTO

14.1. A **CONTRATADA** deverá nomear um Preposto, responsável pela coordenação dos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela **CONTRATANTE**. O Preposto deverá apresentar-se sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF, sua qualificação profissional e telefone de contato.

14.2. O Supervisor e/ou Coordenador, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, junto aos servidores designados para serem o Fiscal Titular e o Substituto, a Ordem de Início dos Serviços e o respectivo Livro de Ocorrências, destinado a

registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

14.3. A **CONTRATADA** orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.4. O Preposto deverá manter contato permanente com a Fiscalização do Contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção objeto desta contratação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todos os itens dos serviços deste Termo de Referência.

15.2. Solicitar imediata retirada do local, de qualquer trabalhador que não corresponda, técnica ou disciplinarmente às exigências. Isto não implicará em modificações de condições contratuais.

15.3. Determinar a execução de serviços em horário, que não prejudique o funcionamento normal da **Contratante**, salvo em casos excepcionais.

15.4. Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da **Contratante**, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aquele que julgar inapto para a execução dos serviços contratados.

15.5. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria.

15.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15.7. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços designados para tais atividades.

15.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto da **CONTRATADA.**

15.9. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

15.10. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**

15.11. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo acordado, o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida no edital e seus anexos, aplicados os **Índices de Medição de Resultados (IMR) - ANEXO VII** além das sanções previstas neste Termo.

15.12. Solicitar a empresa **CONTRATADA**, quando necessário, a documentação referente ao seu pessoal.

15.13. Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.

15.14. Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados pelos funcionários da empresa **CONTRATADA**.

15.15. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

15.16. Sempre que necessário, convocar a **CONTRATADA**, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.

16. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

16.1. A comissão responsável pelo acompanhamento dos serviços será denominada **Fiscalização**, e nomeada pela **SOMA/COORDENACÃO DE MANUTENÇÃO**.

16.2. Toda a atividade de **Fiscalização** será exercida de modo sistemático pela **CONTRATANTE** e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.

16.3. A **CONTRATADA** deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da **Fiscalização**, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

16.4. Caso a **Fiscalização** apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a **CONTRATADA** deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5. O não atendimento a qualquer solicitação da **CONTRATANTE**, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou **Fiscalização**, poderá ensejar a **CONTRATANTE** o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos e preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.6. A **CONTRATADA** deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da **CONTRATANTE**, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da **CONTRATADA**, sempre que exigido pela **Fiscalização** ou pela Direção da Unidade onde o empregado estiver laborando, e independente de qualquer justificativa por parte desta.

16.7. A comunicação entre a **Fiscalização** e a **CONTRATADA** deverá ser formalizada através de correspondência oficial ou anotações no Livro de Ocorrências, conforme o caso..

16.8. A atuação ou a eventual omissão da **Fiscalização** durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços.

16.9. Sempre que necessário a **Fiscalização** poderá reprogramar as ordens de serviço preventivas e/ou corretivas, a fim de atender os interesses ou necessidades da **CONTRATANTE.**

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** além de disponibilizar mão de obra qualificada, deverá também disponibilizar ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, devendo atender e assegurar conformidade dos itens a seguir, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integramente pelos serviços contratados.

17.2. Fornecer as ferramentas, equipamentos e outros acessórios, que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo.

17.3. Submeter à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.

17.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.5. Comprovar sua qualificação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados no Sistema CONFEA/CREA ou no Sistema CFT/CRT, por meio de Certidão de Acervo Técnico correspondente.

17.6. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

17.7. Alocar os colaboradores que desenvolverão os serviços contratados, somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso

correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, o manejo de resíduos, normas técnicas, conhecimento dos princípios de limpeza e outros**.**

17.8. Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático; bem como, a devida comprovação da realização no decurso da vigência do contrato.

17.9. Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

17.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços.

17.11. Manter os empregados, quando nas dependências da **CONTRATANTE**, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

17.12. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da **CONTRATADA** ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

17.13. Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados e capacitados e que, os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

17.14. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

17.14.1. Apresentar-se nos locais de execução dos serviços de maneira asseada;

17.14.2. Instruí-los a não receber e guardar quaisquer objetos, materiais, documentos e outros nas dependências da **CONTRATANTE**, sem prévia autorização desta.

17.14.3. Conversar com o(s) funcionário(s) da **CONTRATANTE** somente se solicitado, ou em casos de extrema necessidade, respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades.

17.15. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados.

17.16. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre, quando danificados.

17.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados.

17.18. Instruir seus empregados e prepostos a se adaptarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança da **CONTRATANTE** sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.

17.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da **CONTRATANTE**.

17.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da **CONTRATADA,** o Técnico de Segurança do Trabalho da **CONTRATADA** deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da **Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT),** emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.

17.21. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços nos locais de que trata este termo.

17.22. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.

17.23. Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

17.24. Preservar e manter a Universidade Federal Fluminense à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços a serem contratados, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

17.25. Comunicar a **Fiscalização**, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.

17.26. Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa.

17.27. A equipe técnica deverá se apresentar nos locais de trabalho sempre limpa e devidamente uniformizada portando crachá de identificação funcional da empresa.

17.28. A **CONTRATADA** deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário, em local a ser indicado pela **CONTRATANTE**, para a guarda de materiais de consumo, equipamentos, ferramental e vestiário de seus funcionários, correndo por sua conta toda a responsabilidade pela guarda e integridade dos mesmos

18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. A **CONTRATADA** deverá atender prontamente a todo e quaisquer chamados a que venha receber por parte da **CONTRATANTE**, executando os serviços necessários de manutenção corretiva, quando da ocorrência de defeitos e problemas emergenciais nas instalações, com a devida presteza e eficiência, independentemente das inspeções periódicas de caráter preventivo.

18.2. O acionamento dos profissionais pela **Fiscalização** ou da equipe poderá ser feita de maneira direta, através da equipe de manutenção presente durante o horário comercial ou através de telefones fixos ou celulares.

18.3. Além das rotinas discriminadas, deverão ser adotadas pela **CONTRATADA** as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

18.4. A **CONTRATADA** deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

18.5. A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas abaixo:

18.5.1. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

18.5.2. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

18.5.3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;

18.5.4. Restringir a utilização das casas de máquinas exclusivamente para o sistema de climatização, não sendo admitido armazenar materiais, produtos ou utensílios de qualquer natureza naqueles locais;

18.5.5. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

18.5.6. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

18.5.7. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e,

18.5.8. Disponibilizar um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

a) Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

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

c) Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e,

d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

18.6. A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar as prescrições das Resoluções RE n.º 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar, principalmente nas manutenções realizadas nos Sistemas de Climatização por Água Gelada (“Chiller”).

18.7. A **CONTRATADA** deverá realizar uma **Vistoria Técnica Inicial** de forma a avaliar as condições de operação dos equipamentos componentes do Sistema de Climatização por Água Gelada (“Chiller”) e apontar os serviços a serem realizados, equipamentos, peças e componentes a serem substituídos e apresentação de todos os detalhamentos que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. RECURSOS HUMANOS

19.1.1. A **CONTRATADA** disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato para a realização das seguintes atividades:

a) MANUTENÇÕES CORRETIVAS e PREVENTIVAS: Trata-se das atividades de manutenção a serem realizadas em todos os equipamentos objeto deste contrato. Deverão ser realizadas segundo as rotinas mínimas de manutenções preventivas e corretivas descritas no Anexo V, e obedecendo-se aos prazos para restabelecimento dos sistemas em caso de manutenções corretivas.

b) A **VISTORIA TÉCNICA INICIAL** dos Sistemas de Climatização Central (CAG-Chiller) e das Câmaras Frigoríficas **DEVERÁ** ser realizada pela **CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil** a partir da autorização de início da execução dos serviços, e resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pela **CONTRATANTE**, contendo, no mínimo, a avaliação dos componentes do sistema (funcionamento, operação e integridade), inclusive óleo e fluido refrigerante; condições operacionais dos equipamentos e cronograma das intervenções corretivas para a solução dos problemas identificados.

c) O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue à **Fiscalização** do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da visita técnica. Esse relatório será analisado para aprovação pela **Fiscalização** do contrato no prazo de até 15 (quinze) dias.

d) Ficará a cargo da **CONTRATADA** fornecer a mão de obra necessária para realização das intervenções previstas no **Relatório de Avaliação Técnica Inicial**, devendo todas estas estarem concluídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da aprovação do relatório pela **CONTRATANTE**, exceto nos casos em que houver indisponibilidade comprovada de componentes no mercado, caso em que a **CONTRATADA** deverá informar à Fiscalização do contrato a data de fornecimento das peças e o cronograma para a realização dos serviços.

19.2. EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

19.2.1. Tem o objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento manutenido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

- **Inspeção:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

- **Revisão:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

19.2.2. A **Manutenção Preventiva** tem caráter permanente que obedece a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela **Fiscalização**, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada, conforme definido no **ANEXO V – Plano de Manutenção.**

19.3. EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

19.3.1. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de Gás Refrigerante, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo **Responsável Técnico da CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

a) A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** comunicar imediatamente os problemas identificados à **CONTRATANTE**, solicitando autorização para execução dos serviços.
b) A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos "**Chillers".**

c) Compreende a atividade de manutenção a ser executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes do sistema de refrigeração. Trata-se de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados quando apontados pela **Fiscalização** e aprovado pela Administração, sendo os mesmos faturados conforme demanda.

d) A **CONTRATADA** deverá executá-las de imediato com aprovação da **CONTRATANTE** e independente dos dias e horários em que ocorram.

20. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS A SEREM MANUTENIDOS

- REITORIA – CENTRO DE ARTES UFF (CEART): 05 (cinco) "CHILLER", marca CARRIER, condensação a ar, sendo 03 (três) de 150 TR cada um e 02 (dois) de 100 TR cada, **total de 650 TR**;

- CAMPUS do VALONGUINHO - Bloco E - Instituto Biomédico- 02 (dois) "CHILLER", marca CARRIER, condensação a ar, de 225 TR cada um, **total de 450 TR**;

- CAMPUS do GRAGOATÁ – Bloco M – Instiuto de Biologia: 35 (trinta e cinco) Módulos de "CHILLER", marca HITACHI, condensação a ar, de 25 TR cada um, totalizando **875 TR;**

- CAMPUS do GRAGOATÁ - Blocos F (Faculdade de Economia),G eH (Instituto de Matemática e Estatística e Faculdade de Hotelaria e Turismo) e P (Instituto de Ciências Humanas e Filosofia): 08 (oito) "CHILLER", da marca YORK, condensação a ar, sendo 02 (dois) equipamentos instalados em cada Bloco com capacidade de 150 TR cada um, totalizando **1200 TR**;

Total de equipamentos a terem a manutenção contratada: **50 equipamentos**

Total da capacidade instalada: **3.175 TR.**

20.1. Rede Hidráulica: Compreende todo acervo instalado, incluindo tubulações, válvulas motorizadas, válvulas de ajuste manual, sensores, dispositivos de controle e demais componentes da rede hidráulica do sistema de climatização.

20.2. Rede de Dutos: Compreende todo acervo instalado da rede de dutos, inclusive registros, difusores e grelhas de insuflamento e retorno.

21. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

21.1. São as atividades descritas no **ANEXO V – Plano de Manutenção** e deverão ser executadas segundo as ações ali especificadas. No entanto, as ações abaixo também deverão ser realizadas em consonância com o ANEXO V.

21.2. Tubulações

a) Verificar e corrigir sempre que necessário

Discriminação	Frequência
Danos no isolamento externo.	Mensal
Vazamentos.	Mensal
Danos externos nos compensadores de vibração.	Mensal
Fixação.	Mensal
Existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão.	Bimestral

21.3. Válvulas

a) Verificar e corrigir sempre que necessário

Discriminação	Frequência
Operação de válvulas solenóides de 3 vias.	Mensal
Dispositivos de expansão (ajustar).	Mensal
Operação de válvulas de bloqueio.	Mensal
Existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão.	Bimestral
Vazamentos.	Bimestral
Funcionamento da haste e pressão da gaxeta.	Bimestral

21.4. Dutos

a) Verificar e corrigir sempre que necessário

Discriminação	Frequência
Danos no isolamento térmico.	Semestral
Vazamentos.	Semestral

21.5. Grelhas, difusores e venezianas externas e rede de dutos

a) Verificar e corrigir sempre que necessário

Discriminação	Frequência
Existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão.	Semestral
Limpeza adequada.	Semestral
Balanceamento dos Registros Principais.	Sempre que solicitado

21.6. Unidade de Tratamento de Água

a) Verificar a existência de impurezas;
b) Realizar tratamento microbiológico dos circuitos de água;
c) Realizar proteção antioxidante dos circuitos de água;
d) Coleta mensal da água para análise físico-química e microbiológica;
e) Relatório de inspeção mensal; e
f) Realizar qualquer outro serviço necessário ao objeto contratado, contemplando fornecimento de material e mão de obra.

22. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

22.1. A **CONTRATADA** deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços de manutenção de ar condicionado e sistema central de refrigeração, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

22.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

22.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

22.4. Nas atividades relacionadas com a manutenção de ar condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos Biodegradáveis para a limpeza e desengraxe.

22.5. A **CONTRATADA** deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.

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

a) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
g) Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT),

assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadores publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. 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.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

25.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

25.3.1. 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.

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

25.3.1.2. 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.

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

25.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

25.3.2.1. 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.

25.3.2.2. 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.

25.3.2.2.1 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.

25.4. 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:

25.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
25.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

25.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela **Fiscalização**, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

25.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

25.6. 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.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

26.1.1. 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.

26.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

26.3. 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.

26.3.1. 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.

26.4. 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:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período de prestação dos serviços;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.5. 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;

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

26.6.1. - não produziu os resultados acordados;
26.6.2 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
26.6.3 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. 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.

26.13. 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.

26.13.1. 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.

26.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

26.15. 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.

26.16. 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 x N x 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:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

27. REAJUSTE

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

27.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27.3. 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. Fica a **CONTRATADA** obrigada a

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

27.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. GARANTIA DA EXECUÇÃO

28.1. 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.

28.2. 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.

28.2.1. 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).

28.2.2. 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.

28.3. 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 5/2017.

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

28.4.1. - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

28.4.2. - prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
28.4.3. - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e
28.4.4. - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

28.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

28.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

28.7. 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.

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

28.9. 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.

28.10. 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 dez (10) dias úteis, contados da data em que for notificada.

28.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

28.12. Será considerada extinta a garantia:

28.12.1. 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;

28.12.2. 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 n. 05/2017.

28.13. 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**.

28.14. A **CONTRATADA** autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

29.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
29.1.2. - ensejar o retardamento da execução do objeto;
29.1.3. - falhar ou fraudar na execução do contrato;
29.1.4. - comportar-se de modo inidôneo; ou
29.1.5. - cometer fraude fiscal.

29.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

29.2.1. 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;

29.2.2. Multa de:

29.2.2.1. - 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;

29.2.2.2. - 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;

29.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.2.2.4. - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

29.2.2.5. - 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;

29.2.2.6. - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

29.2.3. 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 dois anos;

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

29.2.5. 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;

29.3. As sanções previstas nos subitens 29.2.3, 29.2.4, 29.2.5. poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

29.4. 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	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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

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

29.5.1. - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

29.6. 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.

29.7. 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.

29.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.8. 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.

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

29.10. 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.

29.11. 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.

29.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

30. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

30.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

30.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor total anual da contratação.

30.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total anual da contratação.

30.5. As regras de desempate entre propostas comerciais são as discriminadas no Edital.

30.6. De acordo com o Decreto 10.024/2019, o modo de disputa de lances deverá ser na modalidade aberto-fechado, por considerar número reduzido de licitantes para o objeto e entender que a disputa será mais vantajosa à Administração.

30.7. O Licitante deverá apresentar Declaração de que possui ou instalará escritório/oficina em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

30.8. – Qualificação Operacional e Técnica-Profissional

30.8.1. - Comprovante(s) de registro da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de qualquer Estado da federação, segundo legislação do sistema CONFEA/CREA, e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), segundo legislação do sistema CFT/CRT, dentro de seus prazos de validade, e de seu Responsável Técnico, profissional qualificado e legalmente habilitado nas atividades da área objeto da presente licitação, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

30.8.2. - **Atestado(s) de Capacidade Técnica** devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico, expedida(s) e registrada(s) por esse Conselho, ou no CFT/CRT que **comprove(m) que a LICITANTE** tenha executado para órgão ou entidade de administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, atividades semelhantes, pertinentes e compatíveis em características, em quantidades e prazos com o objeto desta Licitação, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e aptidão para desempenho dos serviços a serem contratados.

30.8.2.1. – Tal documentação deverá comprovar que a Licitante está habilitada para execução de serviços de manutenção em sistemas de ar-condicionado, capacidade de efetuar reparos nos componentes eletroeletrônicos vinculados ao Sistema de Climatização por Água Gelada (CAG_Chiller) e FanCoil, inclusive em inversores de frequência com potência de 30 CV, 220V, considerado o componente mais importante dos quadros de comando dos Chillers, tanto pela sua função quanto pelo seu custo de manutenção.

30.8.2.2. - Serão considerados serviços compatíveis a demonstração de que a Licitante executou no mínimo um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) dos serviços elencados no presente Termo de Referência/Projeto Básico, conforme Acórdão TCU 2002/2019, ou seja, no mínimo **1.587,50 TR (**Toneladas de Refrigeração).

30.8.2.3. – Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, conforme alínea b, do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

30.8.2.4. - 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 equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

30.8.2.5. - Somente serão aceitos Atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o que deverá ser também comprovado no mesmo momento da apresentação dos Atestados.

30.8.2.6. - Tal exigência é imprescindível à demonstração de que a Licitante detém capacidade para executar o Contrato, além de figurar como proteção à Administração, já que demonstra a capacidade de ininterruptabilidade do serviço, bem como a idoneidade da Licitante em serviços de natureza similar

30.8.2.7. - A Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

30.8.2.8. - Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

30.8.3. - Comprovação **técnico profissional** que a licitante possui em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional(is) de nível superior com formação em **Engenharia Mecânica/ou Tecnólogo**, detentor(es) de **atestado(s) de responsabilidade técnica**, devidamente registrado(s) no **CREA** da região onde os serviços foram executados, ou com formação **Técnico de Grau Médio em Mecânica, em Eletrotécnica e em Refrigeração e Ar Condicionado**, detentor(es) de **termo(s) de responsabilidade técnica**, devidamente registrados no **CFT/CRT** da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico, expedidas e registradas por esse Conselho, que **comprove(m) ter o(s) profissional(is)**, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços compatíveis com o objeto desta Licitação, em atividades semelhantes, características, quantidades do efetivo e prazos, que permitam o ajuizamento da **capacidade de supervisão, coordenação e orientação técnicas do(s) profissional(is),** com competência para desempenho em atividades da área de Mecânica e, ainda, com os requisitos estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 10, com as alterações da Portaria nº 915/2019. da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia. do Ministério do Trabalho e Emprego.

30.8.3.1. - A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia:

a) da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante,
b) do Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio,
c) do Contrato de trabalho devidamente registrado no CREA da região competente e/ou no CFT/CRT, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda,
d) de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

30.8.3.2. - No caso de duas ou mais Licitantes apresentarem os mesmos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, elas serão inabilitadas.

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

31.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor dos itens.

31.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, compondo a Planilha de Custos.

31.3. O preço de referência **Mensal e Anual** da futura contratação está especificado no ANEXO VIII – Pesquisa de Preços e é de **R$ 285.527,75 (duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos), mensal e de R$ 3.426.333,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, trezentos e trinta e três reais) para 12 meses**.

32. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

32.1. Após aprovação deste Termo de Referência, deverá ser indicada a disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

Niterói, 03 de junho de 2020.

_____
Julio Rogerio Ferreira da Silva –Engenheiro Civil
Coordenador de Manutenção Predial
CMA/ SOMA
Siape nº 1885740

_____
Humberto Teixeira- Engenheiro Civil
Chefe da Divisão de Manutenção de Bens Imóveis
DMBI/CMA/SOMA
Siape nº 6305812

_____
Adalberto Marques
Chefe da Divisão de Manutenção de Bens Móveis
DMBM/CMA/SOMA
Siape nº

Universidade Federal Fluminense

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO (SOMA)
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CMA)
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)
Campus Universitário do Gragoatá
São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201

_____

Sadi Herculano Neto
Técnico em Refrigeração – DMBM/CMA/SOMA
Siape nº 2114889

_____

De acordo: Pró reitora de Administração - PROAD

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO (SOMA)
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CMA)
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)
Campus Universitário do Gragoatá
São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201

ANEXO VI – ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE CUSTO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	LOCAL E DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL
1	Reitoria - 5 CHILLER's CARRIER com um total de 650 tr	tr	650,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Valonguinho- Bloco E - Institutao Biomédico - 2 CHILLER's CARREIR com um total de 450 tr	tr	450,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Campus do Gragoatá - Bloco M - 35 CHILLER's HITACHI com um total 875 tr	tr	875,00	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Campus do Gragoatá - Blocos F,G,H e P - 8 CHILLER's YORK com um total de 1200 tr	tr	1.200,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Valor Total Mensal de Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva					**R$ 0,00**
Valor Total referente a 12 Meses					**R$ 0,00**

Universidade Federal Fluminense

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO (SOMA)
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CMA)
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)
Campus Universitário do Gragoatá
São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201

PLANO DE MANUTENÇÃO 01		
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO PARA SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO TIPO ÁGUA GELADA (CHILLER)		
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO**	**FREQUÊNCIA**
01	Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;	Mensal
02	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas	Mensal
03	Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	Mensal
04	Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es).	Mensal
05	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existam.	Mensal
06	Medir e registrar o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos.	Mensal
07	Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água de condensação.	Mensal
08	Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada.	Mensal
09	Verificar a condição dos eletrodutos rígidos e reaperto se necessário.	Mensal
10	Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário	Mensal
11	Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás.	Mensal
12	Verificar acoplamento (s) se existir.	Mensal
13	Verificar aquecimento dos motores.	Mensal
14	Verificar atuação do “Flow-switch”.	Mensal
15	Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis.	Mensal
16	Verificar diferencial de pressão da água no condensador.	Mensal
17	Verificar diferencial de pressão da água no evaporador.	Mensal
18	Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores.	Mensal
19	Verificar e registrar pressões de alta/baixa/óleo.	Mensal
20	Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores.	Mensal
21	Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es).	Mensal
22	Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.	Mensal
23	Verificar isolamento das tubulações.	Mensal
24	Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s).	Mensal
25	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	Mensal
26	Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água	Mensal
27	Verificar o nível de óleo.	Mensal
28	Verificar superaquecimento da válvula de expansão.	Mensal
29	Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es).	Mensal

30	Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es).	Mensal
31	Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade.	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório Mensal		
32	Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem.	Trimestral
33	Lubrificar mancais e rolamentos e reapertar parafusos de mancais e suportes.	Trimestral
34	Verificar antivibradores do (s) compressores (es).	Trimestral
35	Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo.	Trimestral
36	Verificar circuito elétrico de intertravamento.	Trimestral
37	Verificar existência de vazamentos de gás.	Trimestral
38	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Trimestral
39	Verificar programador de capacidade da unidade.	Trimestral
40	Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores dos ventiladores.	Trimestral
41	Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de seqüência.	Trimestral
42	Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada.	Trimestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Trimestral		
43	Checar gaxetas.	Semestral
44	Efetuar leitura de superaquecimento.	Semestral
45	Efetuar limpeza do (s) evaporador (es).	Semestral
46	Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água.	Semestral
47	Efetuar limpeza no (s) condensador (es).	Semestral
48	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal.	Semestral
49	Medir e registrar isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es).	Semestral
50	Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos.	Semestral
51	Verificar as vedações dos flanges.	Semestral
52	Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es)	Semestral
53	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Semestral		
54	Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es).	**Anual**
55	Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário a critério da fiscalização.	Anual
56	Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos).	Anual
57	Verificar ajuste de operação de todos os controles.	Anual
58	Varetar os condensadores, caso necessário.	Anual
59	Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es).	Anual

60	Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s).	Anual
61	Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade, trocando-as se necessário.	Anual
62	Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos).	Anual
63	Verificar todas as solenóides e válvulas de serviço;	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual		
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO PARA EQUIPAMENTOS AUXILIARES DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO		
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO DA TORRE DE RESFRIAMENTO DE ÁGUA		
64	Efetuar a limpeza do filtro de sucção.	Mensal
65	Efetuar apertos dos terminais elétricos, parafusos e molas.	Mensal
66	Inspecionar canaletas de distribuição de água e eliminadores de gotículas	Mensal
67	Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador (se existir).	Mensal
68	Verificar atuação e regulagem do termostato.	Mensal
69	Verificar e completar o nível de óleo redutor de velocidade, se existir.	Mensal
70	Verificar e eliminar vazamentos de água.	Mensal
71	Verificar e reapertar abraçadeiras e mangotes (se existir).	Mensal
72	Verificar e regular o funcionamento da (s) bóia (s) de reposição.	Mensal
73	Verificar e regular o nível de água, funcionamento da bóia d'água de reposição e interruptor de baixo nível (se existir).	Mensal
74	Verificar o estado de alinhamento da (s) correia (s) do ventilador.	Mensal
75	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Mensal
76	Verificar os níveis de aquecimento dos motores e bombas.	Mensal
77	Verificar os pulverizadores e eliminadores de gotas.	Mensal
78	Verificar/corrigir existência de vazamentos e nível de óleo redutor de velocidade (se existir).	Mensal
79	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.	Mensal
80	Verificar/Limpar a (s) bacia (s) de água da (s) torre (s) e drenos.	Mensal
81	Verificar/registrar corrente/desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es) do (s) ventilador(es).	Mensal
82	Verificar/registrar tensões/desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es) do (s) ventilador(es).	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Mensal		
83	Lubrificar os mancais e rolamentos do (s) motor (es).	Trimestral
84	Lubrificar os mancais e rolamentos do (s) ventilador (es) (quando não forem de lubrificação permanente).	Trimestral
85	Medir/registrar a temperatura de retorno/saída de água, bem como ar exterior (B.S. / B.U).	Trimestral

86	Reapertar parafusos dos mancais e suportes.	Trimestral
87	Verificar a atuação do (s) temporizador (es).	Trimestral
88	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los com lixamento e repintura, caso existam.	Trimestral
89	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Trimestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Trimestral		
90	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Semestral
91	Efetuar medições e registrar isolamento (s) do (s) motor (es).	Semestral
92	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original.	Semestral
93	Trocar o óleo do redutor de velocidade (se existir).	Semestral
94	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Semestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Semestral		
95	**Repetir as rotinas descritas no item anterior**	Anual
96	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow switch, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	Anual
97	Efetuar limpeza da (s) bacia (s) de água da (s) torre (s);	Anual
98	Efetuar limpeza do enchimento (mecânica ou química);	Anual
99	Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário	Anual
100	Trocar o óleo do redutor de velocidade (se existir);	Anual
101	Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s).	Anual
102	Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés de umidade.	Anual
103	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual		
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO DAS BOMBAS DE ÁGUA		
104	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas.	Mensal
105	Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s).	Mensal
106	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas.	Mensal
107	Medir e registrar as pressões de trabalho.	Mensal
108	Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC).	Mensal
109	Reapertar os parafusos de fixação.	Mensal
110	Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos.	Mensal
111	Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário.	Mensal
112	Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário.	Mensal
113	Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor	Mensal

	(es).	
114	Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es).	Mensal
115	Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos.	Mensal
116	Verificar o aquecimento do (s) motor (es).	Mensal
117	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Mensal
118	Verificar o estado dos mangotes e abraçadeiras.	Mensal
119	Verificar o isolamento das tubulações (água gelada.	Mensal
120	Verificar o nível de óleo (se possível).	Mensal
121	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.	Mensal
122	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Mensal		
123	Lubrificar rolamentos do motor e da bomba.	Trimestral
124	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original.	Trimestral
125	Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s).	Trimestral
126	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem.	Trimestral
127	Verificar e completar o nível do óleo.	Trimestral
128	Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba.	Trimestral
129	Verificar e reapertar mangotes e abraçadeiras.	Trimestral
130	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Trimestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Trimestral		
131	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Semestral
132	Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação.	Semestral
133	Medir a resistência do isolamento do motor.	Semestral
134	Reapertar os parafusos de fixação da base.	Semestral
135	Substituir o óleo lubrificante.	Semestral
136	Verificar e registrar diferencial de pressão de trabalho.	Semestral
137	Verificar e registrar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível).	Semestral
138	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Semestral
139	Verificar o funcionamento do purgador de ar.	Semestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Semestral		
140	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Anual
141	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow swich, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	Anual
142	Efetuar teste (s) de performance	Anual
143	Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	Anual

144	Substituir o óleo da bomba;	Anual
145	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual.		
PLANO DE MANUTENÇÃO DOS VENTILADORES / EXAUSTORES / CAIXAS DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
146	Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s).	Mensal
147	Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos.	Mensal
148	Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando.	Mensal
149	Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos.	Mensal
150	Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC).	Mensal
151	Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V).	Mensal
152	Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas.	Mensal
153	Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais.	Mensal
154	Verificar aquecimento do (s) motor (es).	Mensal
155	Verificar desbalanceamento de fases do motor.	Mensal
156	Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir.	Mensal
157	Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário.	Mensal
158	Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar.	Mensal
159	Verificar o estado das superfícies das contatoras.	Mensal
160	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Mensal
161	Verificar o estado e alinhamento das correias.	Mensal
162	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Mensal		
163	Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	Trimestral
164	Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	Trimestral
165	Reapertar parafusos dos mancais e suportes	Trimestral
166	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem	Trimestral
167	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	Trimestral
168	Verificar os interruptores e fusíveis	Trimestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Trimestral		
169	Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	Semestral
170	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral
171	Verificar o estado da proteção das correias / polias	Semestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório		

Semestral		
172	Repetir as rotinas descritas no item anterior.	Anual
173	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow swich, etc...;	Anual
174	Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário.	Anual
175	Testar controles de temperatura e moto-redutor (damper), se existir.	Anual
176	Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s).	Anual
177	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Anual
178	Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário.	Anual
179	Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador.	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual		
PLANO DE MANUTENÇÃO DO QUADRO ELÉTRICO		
180	Limpeza geral dos componentes e painel.	Mensal
181	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga).	Mensal
182	Verificar as botoeiras.	Mensal
183	Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas.	Mensal
184	Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores.	Mensal
185	Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s).	Mensal
186	Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc...;	Mensal
187	Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos.	Mensal
188	Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existirem.	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Mensal.		
189	Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força auxiliar, limpando-os ou trocando-os se necessário.	Semestral
190	Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s).	Semestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Semestral		
191	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Anual
192	Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos.	Anual
193	Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente.	Anual
194	Verificar a regulagem dos relés temporizados.	Anual
195	Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores e bombas.	Anual

196	Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida.	Anual
197	Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s).	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual		
PLANO DE MANUTENÇÃO 02		
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO PARA SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO TIPO FAIN COILS		
01	Efetuar a lavagem dos filtros da tomada de ar exterior (se existir).	Mensal
02	Efetuar a lavagem dos filtros de ar.	Mensal
03	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas.	Mensal
04	Efetuar limpeza do (s) rotor (es).	Mensal
05	Efetuar limpeza geral do equipamento.	Mensal
06	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem.	Mensal
07	Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir).	Mensal
08	Verificar a atuação do comando pneumático (se existir).	Mensal
09	Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário.	Mensal
10	Verificar a existência de vazamentos de ar.	Mensal
11	Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais.	Mensal
12	Verificar a operação dos “dampers”.	Mensal
13	Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar e corrigindo as anormalidades.	Mensal
14	Verificar acoplamento (s) se existir (em).	Mensal
15	Verificar aquecimento do motor do ventilador.	Mensal
16	Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis.	Mensal
17	Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação.	Mensal
18	Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário.	Mensal
19	Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor	Mensal
20	Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor.	Mensal
21	Verificar estado e alinhamento da (s) correia (s) do (s) ventilador.	Mensal
22	Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir).	Mensal
23	Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s).	Mensal
24	Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos.	Mensal
25	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Mensal
26	Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas	Mensal

27	Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído.	Mensal
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Mensal		
28	Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente.	Trimestral
29	Lubrificar mancais e rolamentos.	Trimestral
30	Medir e registrar a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível).	Trimestral
21	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior.	Trimestral
32	Reapertar os parafusos de mancais e suportes.	Trimestral
33	Verificar a atuação do relé térmico.	Trimestral
34	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem.	Trimestral
25	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Trimestral
36	Verificar umidostatos e resistências.	Trimestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Trimestral		
37	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Semestral
38	Efetuar medições e anotações a respeito do isolamento do motor.	Semestral
39	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal.	Semestral
40	Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador.	Semestral
41	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Semestral
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Semestral		
42	**Repetir as rotinas descritas no item anterior.**	Anual
43	Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário.	Anual
44	Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade, reparando-os ou trocando-os se necessário.	Anual
45	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Anual
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no Relatório Anual		

ANEXO IV DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º 40/2020/AD

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)
(em papel timbrado do licitante)

[Cidade], [dia] de [mês] de 200[ano]

À Universidade Federal Fluminense

A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Referência **Edital de Licitação por Pregão Eletrônico n.º 40/2020/AD**

Prezados Senhores:

É com satisfação que passamos às mãos de V. Sª, a nossa proposta para execução, por empreitada por **preço unitário,** de acordo com o **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º 40/2020/AD** e seus anexos.

O valor total proposto é de **R$ XX,XX (valor por extenso)**.

Em anexo, encaminhamos a planilha resumo de orçamento, conforme modelo que nos foi apresentado como Anexo VI, com os valores resultantes da composição de custo por serviço e seu **prazo de validade** é de [número de dias] **dias corridos.**

O **prazo para execução dos serviços** é de 12 [doze] meses**,** a contar da data de assinatura do contrato.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento de equipamentos, ferramental, mão de obra necessária, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos.

Declara ainda, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que está ciente das condições atuais das áreas onde serão efetuados os serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

Razão Social: Telefone: Fax:

Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:

Banco: nº: Agencia: C/Corrente nº: Praça:

E-mail:

Atenciosamente

_____
[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: _____

Documento de Identidade n.º _____ ; Órgão expedidor:_____

CPF/MF n.º _____

Anexo Edital e Anexos - Alteração 01 (0232918) SEI 23069.153756/2020-13 / pg. 75

ANEXO V DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 40/2020

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO/OFICINA

(em papel timbrado da licitante)

Declaro, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2020/AD da UFF, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos de aparelhos de ar condicionado Central, Tipo Chiller, que a {Razão social da Licitante}, CNPJ {preencher com o CNPJ/MF}, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

( ) Oficina na cidade de {cidade/estado}, na condição de:

( ) matriz

( ) filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro: número:

Complemento: bairro: CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

_____

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Anexo V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO nº /2020/AD

Contrato de Prestação de Serviços nº /2020/AD **que entre si fazem a** *Universidade Federal Fluminense* **e a empresa _____.**

A *UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE*, autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada *CONTRATANTE*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.523.215/0001-06, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Professor ***ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA***, nomeado por Decreto Presidencial publicado no DOU de 21/11/2018, portador da cédula de identidade nº 047142036, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 808.987.697-87, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. (ª) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 23069.153756/2020-13, referente ao Pregão nº 40/2020/AD, com fundamento na Lei 10.510/2002, Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Decreto 5.450, Decreto 3.931/01, subsidiada pela Lei n.º 8.666/93 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 alterações, passando o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

1 CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em sistemas de ar condicionado do tipo Chillerde diversas capacidades, com fornecimento total de peças, componentes e materiais de consumo, instalados em diversas unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, O descritivo abaixo deverá ser preenchido conforme item (itens) vencedor (es):

LOTE	ITEM	LOCAL E DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL
CATSER 22454	1	Reitoria - 5 CHILLER's CARRIER com um total de 650 tr	tr	650		
	2	Valonguinho- Bloco E - Instituto Biomédico - 2 CHILLER's CARREIR com um total de 450 tr	tr	450		
	3	Campus do Gragoatá - Bloco M - 35 CHILLER's HITACHI com um total 875 tr	tr	875		

Anexo Edital e Anexos - Alteração 01 (0232918) SEI 23069.153756/2020-13 / pg. 77

	4	Campus do Gragoatá - Blocos F,G,H e P - 8 CHILLER's YORK com um total de 1200 tr	tr	1.200,00		
	Valor Total Mensal de Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva					
	Valor Total referente a 12 Meses					

2 CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.1 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3 CLAUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

4.2 Gestão/Unidade:

4.3 Fonte:

4.4 Programa de Trabalho:

4.5 Elemento de Despesa:

4.6 PI:

4.7 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLAUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLAUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLAUSULA OITAVA- MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLAUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro de Niterói/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (03) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Niterói (RJ), ___ de _____ de 2020

_____ **(nome e CPF)**
CONTRATANTE

(nome e CPF)

_____
CONTRATADO

Testemunhas:

(nome e CPF)

_____

(nome e CPF)

_____

Anexo Edital e Anexos - Alteração 01 (0232918) SEI 23069.153756/2020-13 / pg. 81

Universidade Federal Fluminense

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO (SOMA)

COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CMA)

Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)

Campus Universitário do Gragoatá

São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201

ANEXO VII– INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS DE ATIVIDADES PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PRVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE REFIRGERAÇÃO (CHILLER's) NA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de serviços continuados de manutenção de chiller preventiva e corretiva, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento a demandas específicas para serviços não rotineiros na Universidade Federal Fluminense**,** encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Parametrizar e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise de Efetividade da Qualidade (EQ) na prestação dos serviços.

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

4.1. Cada intercorrência na execução dos serviços será avaliada em 4 CLASSES:

4.1.1.**TIPO**: É o tipo do impacto que pode ser de Qualidade, Financeiro e/ou Jurídico.

BAIXO (qualidade) / MÉDIO (qualidade e financeiro) / ALTO (qualidade, financeiro e jurídico)

4.1.2.**ABRANGÊNCIA**: se é pontual ou abrangente.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

4.1.3.**TEMPO DE RESPOSTA**: avalia a celeridade no tempo de resolução da intercorrência identificada.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.4.**RECORRÊNCIA**: avalia se a intercorrência tem ocorrido reiteradamente ou não.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

A análise Qualitativa de cada ocorrência a partir da avaliação das 4 CLASSES acima citadas traduz a qualidade esperada pela Administração. Esta avaliação por classe se dará nos níveis BAIXO, MÉDIO ou ALTO, atribuindo a pontuação 1, 2 ou 3, respectivamente para cada um desses níveis.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

A soma dos pontos atribuidos a cada classe definirá a Pontuação Final (PF) da avaliação da intercorrência conforme fórmula abaixo:

Pontuação Final

$$\mathbf{PF = P_{Tipo} + P_{Abrangência} + P_{Tempo\ resposta} + P_{Recorrência}}$$

Com base nessa pontuação final, as ocorrências serão classificadas como BAIXA, MÉDIA ou ALTA, de acordo com o seguinte critério:

Tabela de classificação de nível geral das interocorrências

BAIXA	PF < 7
MÉDIA	7 ≤ PF < 10
ALTA	PF ≥ 10

Fórmula Geral

$$\mathbf{IMR = 1 - \frac{[I_B + I_M + I_A]}{100}}$$

- $\mathbf{I_B}$ **= impacto das intercorrências de nível baixo**
- $\mathbf{I_M}$ **= impacto das intercorrências de nível médio**

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

- $\mathbf{I_A}$ **= impacto das intercorrências de nível alto**

As intercorrências classificadas a partir das pontuações Finais (PF) apuradas serão submetidas às condicionantes de tolerância conforme abaixo:

Condicionantes de Tolerância

$$\mathbf{I_B} = \begin{Bmatrix} \mathbf{0, se\ O_B \leq T_B} \\ \mathbf{O_B - T_B, se\ O_B > T_B} \end{Bmatrix}$$

$$\mathbf{I_M} = \begin{Bmatrix} \mathbf{0, se\ O_M \leq T_M} \\ \mathbf{O_M - T_M, se\ O_M > T_M} \end{Bmatrix}$$

$$\mathbf{I_A} = \begin{Bmatrix} \mathbf{0, se\ O_A \leq T_A} \\ \mathbf{O_A - T_A, se\ O_A > T_A} \end{Bmatrix}$$

Onde:

$\mathbf{O_B}$ = número total de intercorrências classificadas como baixa;
$\mathbf{O_M}$ = número total de intercorrências classificadas como média;
$\mathbf{O_A}$ = número total de intercorrências classificadas como alta;.

$\mathbf{T_B}, \mathbf{T_M}, \mathbf{T_A}$ são níveis de tolerância para as intercorrências baixa, média e alta, respectivamente. Esses níveis de tolerância são definidos com base em um percentual do total da medição do contrato, da seguinte forma:

$\mathbf{T_B}$ = 10% total da medição;
$\mathbf{T_M}$ = 5% total da medição;
$\mathbf{T_A}$ = 2% total da medição;

Esquema de Classificação de Nível Geral das Interocorrências

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

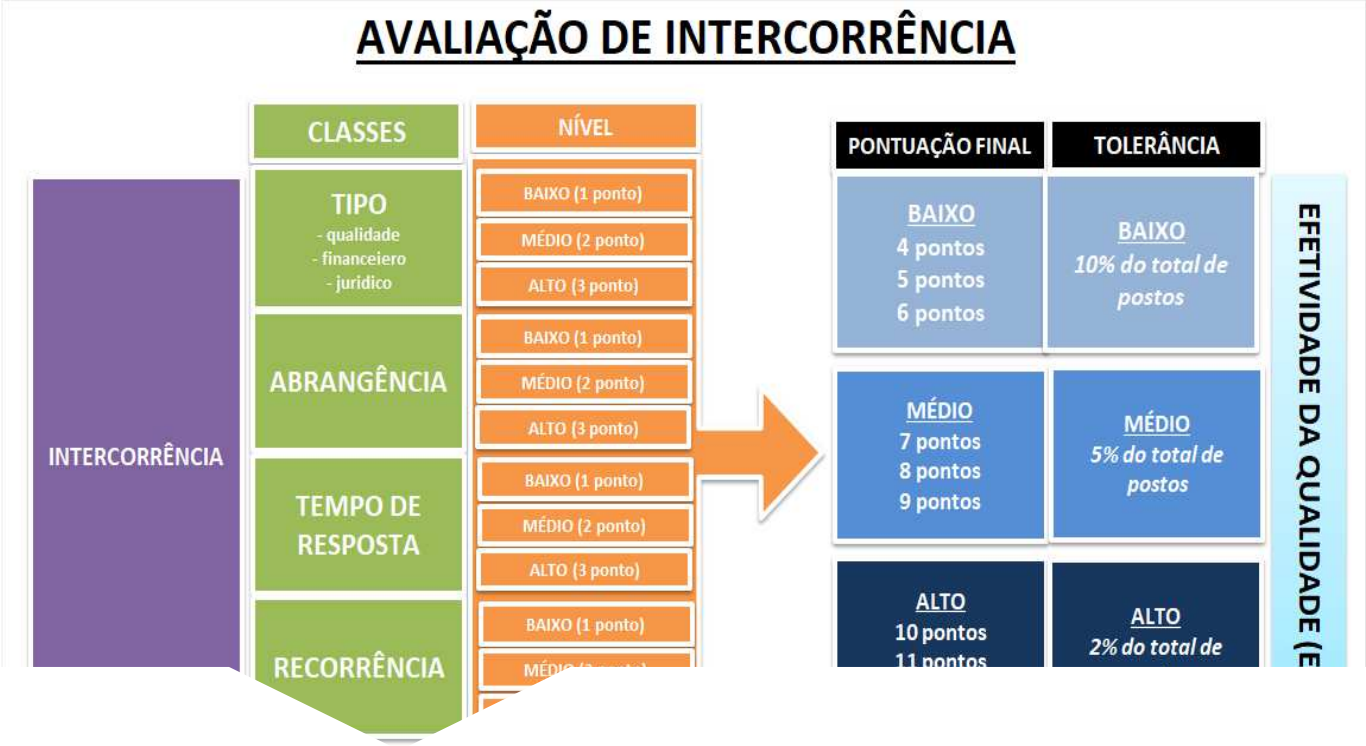
ANÁLISE DE IMPACTOS

CLASSE	NÍVEL	PONTOS
TIPO	BAIXO	1
	MÉDIO	2
	ALTO	3
ABRANGÊNCIA	BAIXO	1
	MÉDIO	2
	ALTO	3
TEMPO DE RESPOSTA	BAIXO	1
	MÉDIO	2
	ALTO	3
RECORRÊNCIA	BAIXO	1
	MÉDIO	2
	ALTO	3

PONTUAÇÃO FINAL	
4	BAIXO
5	BAIXO
6	BAIXO
7	MÉDIO
8	MÉDIO
9	MÉDIO
10	ALTO
11	ALTO
12	ALTO

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Esquena Geral



6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal:

Cada intercorrência deverá ser avaliada segundo essas 4 classes **com base na discricionariedade de avaliação do fiscal técnico para as intercorrências operacionais** juntamente com os fiscais setoriais nos casos em que couberem, **e do fiscal administrativo para as intercorrências administrativas,** a partir do acompanhamento ao longo do período da prestação do serviço. A dinâmica e as ferramentas adotadas para esses acompanhamentos serão definidas pelos fiscais técnico e administrativo.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Diretores/Administradores de unidade aplicam os procedimentos/ferramentas de fiscalização operacional definidos pelo Fiscal Técnico do contrato;

7.2. Fiscal Técnico organiza e elabora relatório de fiscalização operacional segundo parâmetros definidos pela administração e encaminha o mesmo para a Fiscalização Administrativa;

7.3. Fiscal Administrativo Administrativa organiza e elabora relatório de fiscalização administrativa segundo parâmetros definidos pela administração, consolida com o relátorio operacional e encaminha ao Gestor de Contrato para tomada de decisão.

7.4. Gestor de Contrato com base nas informações dos relatórios operacional e administativo toma as decisões relativas a autorização de faturamento.

8. PENALIDADES

8.1. Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)

Art. 1° – O presente procedimento se aplica à apuração de responsabilidade por infrações previstas na Lei 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Art. 2° – A DGF procederá à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, de ofício ou provocada pelos fiscais dos contratos de sua competência, quando detectada infração ou inadimplemento por parte de empresa contratada.

Art. 3° – O Processo de Apuração de Responsabilidade deverá observar o seguinte rito, sem prejuízo dos prazos assinalados na legislação supracitada:

I - A DGF encaminhará à PROAD relatório em que conste a descrição dos fatos e indicar as possíveis infrações e/ou inadimplementos, por ação ou omissão, da empresa contratada.

II - A PROAD nomeará uma comissão, composta por Apurador(a) e Autoridade Julgadora de 1ª Instância, para que sejam apuradas as faltas indicadas no respectivo relatório.

III - A comissão enviará Notificação à contratada sobre a abertura do processo para que apresente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua defesa prévia.

a) A Notificação será enviada preferencialmente via Correios, com Aviso de Recebimento (AR) e, paralelamente, cópia digital via e-mail.
b) A Notificação deverá conter os fatos detectados pela fiscalização que deram origem ao processo e eventual aplicação de cominação legal.
c) O prazo para apresentação da defesa prévia poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

IV - Decorrido o prazo de que trata o item anterior, o processo será instruído com a defesa da contratada, sua respectiva análise pelo(a) apurador(a) e os enquadramentos legais cabíveis.

a) No caso de a contratada não apresentar a defesa prévia dentro do prazo, o processo seguirá para o julgamento da autoridade de 1ª instância.

V - A autoridade de 1ª instância elaborará decisão fundamentada quanto à aplicação ou não de penalidade administrativa.
VI - A contratada será intimada da decisão de 1ª instância, por escrito, sendo-lhe conferido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

a) O prazo para apresentação do recurso poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

VII - Apresentado tempestivamente o recurso, a autoridade julgadora de primeira instância terá prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar sua decisão, conforme art. 56, §1° da Lei n° 9784/1999, juízo de admissibilidade e encaminhamento à instância recursal.

VIII - O julgamento do recurso e decisão de 2ª instância será elaborada pelo ordenador de despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, tornando definitiva a decisão sobre a aplicação ou não de penalidade administrativa.

IX - A comissão intimará a contratada da decisão de 2ª e última instância.

X - Em caso de aplicação de sanção de multa compensatória, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial da União, conforme art. 109, §1° da Lei n° 8.666/1993 e art. 9o da Lei n° 10.520/2002.

a) Nos casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, o processo deverá ser enviado à Reitoria para devido encaminhamento ao Ministério da Educação (MEC).

XI - Cadastramento da penalidade no SICAF.

XII - Acompanhamento do cumprimento da sanção imposta.

a) Havendo cominação de multas e estas não sendo pagas até seu vencimento, o processo administrativo deverá ser remetido à Procuradoria Jurídica para cobrança judicial.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (FACULTATIVA)

PROCESSO N° 23069.153756/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome do representante), abaixo qualificado, representante legal da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, DECLARO, para os devidos fins, que realizamos a vistoria no local onde será executada a XXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal Fluminense, através do Pregão eletrônico n.º 40/2020/AD, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e/ou da obra onde serão executados os serviços, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico, suas plantas, seus desenhos e demais complementos que integram o instrumento convocatório.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

[Local e data de realização da Licitação:]

_____

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: _____

Documento de Identidade nº _____ ; Órgão expedidor:_____

CPF/MF nº _____

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado ou que identifique a empresa (nome, endereço, n.º telefone, e-mail).