

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
INSTITUTO DE SAUDE E BIOTECNOLOGIA DE COARI/AM

PREGÃO Nº 258/2019
(Processo Administrativo n.º 23105.055268/2019)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço especializado em manutenção **preventiva e corretiva** nos aparelhos de refrigeração existentes no Instituto de Saúde e Biotecnologia de Coari/AM e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por esta Instituição no Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Anual	Periodicidade
GRUPO 01	1	Manutenção Preventiva SPLIT 9.000 BTUs	und	9,00	R\$ 101,99	R\$ 1.835,89	Semestral
	2	Manutenção Preventiva ACJ 21.000 BTUs	und	118,00	R\$ 100,31	R\$ 23.672,37	Semestral
	3	Manutenção Preventiva SPLIT 21.000 BTUs	und	41,00	R\$ 109,54	R\$ 8.982,28	Semestral
	4	Manutenção Preventiva SPLIT 24.000 BTUs	und	95,00	R\$ 114,67	R\$ 21.787,30	Semestral
	5	Manutenção Preventiva MULTI SPLIT 24.000 BTUs	und	4,00	R\$ 180,50	R\$ 1.444,00	Semestral
	6	Manutenção Preventiva SPLIT 60.000 BTUs	und	2,00	R\$ 157,23	R\$ 628,00	Semestral
	7	Manutenção Corretiva SPLIT 9.000 BTUs	comp.	33 composições, descritas detalhadamente no anexo V-A	-	R\$ 14.943,32	De acordo com a necessidade da administração
	8	Manutenção Corretiva ACJ 21.000 BTUs	comp.	22 composições, descritas detalhadamente no anexo V-B	-	R\$ 108.104,61	De acordo com a necessidade da administração
	9	Manutenção Corretiva SPLIT 21.000 BTUs	comp.	33 composições, descritas detalhadamente no anexo V-C	-	R\$ 109.409,33	De acordo com a necessidade da administração
	10	Manutenção Corretiva SPLIT 24.000 BTUs	comp.	33 composições, descritas detalhadamente no anexo V-D	-	R\$ 62.172,67	De acordo com a necessidade da administração
	11	Manutenção Corretiva MULTI SPLIT 24.000 BTUs	comp.	33 composições, descritas detalhadamente no anexo V-E	-	R\$ 26.255,64	De acordo com a necessidade da administração
	12	Manutenção Corretiva SPLIT 60.000 BTUs	comp.	33 composições, descritas detalhadamente no anexo V-F	-	R\$ 17.671,68	De acordo com a necessidade da administração
	13	Manutenção Corretiva em Aparelhos de Refrigeração, Freezer, Bebedouro, Frigobar, Máquina de gelo e outros	comp.	24 composições, descritas detalhadamente no anexo V-G	-	R\$ 63.842,73	De acordo com a necessidade da administração

- 1.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto 5.450/2005. Deverá ser licitado na modalidade **Pregão Eletrônico Tradicional**, tipo **Menor Preço**.
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a realização das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/199;
- 1.4. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração;

- 1.5. Os itens serão agrupados, pois possuem características semelhantes, dotando de maior celeridade e eficiência as etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos contratos, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Quanto à contratação dos serviços a serem licitados cumpre informar que não temos, no nosso quadro de servidores, profissionais habilitados a executar os serviços técnicos e que também se faz necessária a substituição de peças que não dispomos em estoque e que são de difícil mensuração da demanda. Os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários para a manutenção de equipamentos de ar condicionado, refrigeradores, freezers, frigobares, máquina de gelo e bebedouros. A demanda foi estimada com base na quantidade de equipamentos e nos serviços que serão necessários.
- 2.2. A licitação, para a contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência, em grupo único com 13 (treze) itens, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.
- 2.3. O serviço constante no objeto deste Termo se faz indispensável para o bem-estar e saúde dos servidores e demais prestadores de serviços que desenvolve suas atividades no Instituto de Saúde e Biotecnologia, bem como, para manter a eficiência e longevidade dos equipamentos, além de colaborar com diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia. É importante destacar que em atendimento a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, a qual aprova o Regulamento Técnico para manutenção e limpeza dos sistemas de climatização e determina que estejam em condições adequadas de operação e controle. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto a manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por empresa qualificada.
- 2.4. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art.57, II, da Lei nº 8.666/93, sendo imprescindível a contínua manutenção destes, caso contrário, implicará em prejuízo ao Instituto de Saúde e Biotecnologia, bem como à comunidade acadêmica, pois a climatização das salas de aulas e demais ambientes de trabalho é de fundamental importância, assim como a disponibilização de água mineral e os equipamentos para refrigerar produtos laboratoriais e de consumo.
- 2.5. O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado a manutenção em ar condicionado, conforme jurisprudência: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares.” (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado do Instituto de Saúde e Biotecnologia, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, materiais, peças de reposição e gases, necessários à correta execução dos serviços.

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

- 4.1. Trata-se de **serviço comum de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**, sem limites de chamados em aparelhos de refrigeração, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois a necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro e sua interrupção compromete a continuidade das atividades finalísticas do órgão (Art. 15, da IN nº5, de 25 de maio de 17).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O requisito necessário ao atendimento da demanda é a contratação através de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenções preventivas e manutenções corretivas em sistemas de refrigeração.
- 5.2. Para o pleno atendimento dos serviços é necessário que a contratação contemple o material e as peças a serem utilizados.
- 5.3. Esta empresa deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Deverá também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins.
- 5.4. A prestação de serviços de manutenções preventivas e manutenções corretivas em sistemas de ar condicionado caracteriza-se como de natureza contínua.
- 5.5. Trata-se de um serviço a ser prestado para atendimento das necessidades do Instituto de Saúde e Biotecnologia de forma permanente e contínua. Portanto, terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.6. O serviço a ser contratado não possui especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.
- 5.7. **As licitantes contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:**
 - 5.7.1 A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
 - 5.7.2 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinados pela ANVISA;
 - 5.7.3 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 5.7.4 Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver;
 - 5.7.5 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.7.6 Realize atividades de conscientização dos seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.7.7 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 3305-1181, Ramal 2194.
- 6.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. Caso a licitante opte por não vistoriar os locais de execução dos serviços, deverá emitir Termo de Renúncia, conforme modelo em Edital.
- 6.5. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1 A CONTRATADA deverá manter um escritório de representação em Coari/AM, para tratativas da execução dos serviços e ocorrências contratuais com a CONTRATANTE. Caso não o tenha, deverá se comprometer a instalá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

7.1.2 Durante as intervenções de manutenção os técnicos da contratada deverão observar as peculiaridades de cada prédio ou sala cujos procedimentos devem ser rigorosamente respeitados.

7.1.3 A CONTRATADA deverá assegurar prazo para atendimento aos pedidos de assistência técnica corretiva bem como troca de peças na sede do ISB no mesmo dia da solicitação, dentro do expediente em que foi demandada, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, no local onde estiver instalado o equipamento, por funcionários da própria empresa que deverão pessoalmente fazer qualquer serviço de reparo ou manutenção, bem como troca de peças, no prazo máximo de 06 (seis) horas da realização da chamada.

7.1.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar meios para contato imediato (telefone, e-mail, celular, etc), para chamados urgentes ou não.

7.1.4 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, dos serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

7.1.5 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

7.1.5.1. Os serviços de **manutenção preventiva**, dar-se-ão nos **aparelhos de ar condicionado**, ocorrerão em periodicidade **semestral**, em **02 (duas) vezes** ao decorrer de 12 meses. Incidindo em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao CONTRATANTE eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e na eficiência dos mesmos. A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, a realização dos seguintes procedimentos:

7.1.5.1.1. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;

7.1.5.1.2. Verificar os filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;

7.1.5.1.3. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;

7.1.5.1.4. Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequados, como exemplo: por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho;

7.1.5.1.5. Limpar com escova a parte frontal do evaporador e condensador;

7.1.5.1.6. Lubrificar as partes necessárias;

7.1.5.1.7. Verificar termostato, tomada, rabicho chave seletora, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos;

7.1.5.1.8. Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

7.1.5.1.9. Inspeccionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;

7.1.5.1.10. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;

7.1.5.1.11. Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;

7.1.5.1.12. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anticorrosivos, anti-ferrugem ou pintura, se necessário;

7.1.5.1.13. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

7.1.5.1.14. Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;

7.1.5.1.15. Limpar e lubrificar as buchas, mancais e eixo do motor do ventilador;

7.1.5.1.16. Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e contem bolor);

7.1.5.1.17. Aplicar produto de ação antimicrobiana, antibacteriana de alto poder de eficiência contra todo tipo de microrganismos (bactérias gram-negativas, gram-positivas, fungos, algas e vírus);

7.1.5.1.18. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

7.1.5.1.19. Inspeção do balanceamento da ventilação e chassis, rolamentos, oscilações excessivas e vibrações;

- 7.1.5.1.20. Verificar a existência de vazamentos de gás e reparar se necessário;
- 7.1.5.1.21. Limpar hélice do ventilador, serpentinas do evaporador e condensador;
- 7.1.5.1.22. Verificar suportes e fixações do gabinete;
- 7.1.5.1.23. Manutenção geral da unidade condensadora, inclusive com banho de vaselina industrial;
- 7.1.5.1.24. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
- 7.1.5.1.25. Lubrificação dos eixos dos motores elétricos e banho de vaselina industrial nas partes ferrosas;
- 7.1.5.1.26. Carga de gás quando for o caso;
- 7.1.5.1.27. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas;
- 7.1.5.1.28. Executar lavagem do chassi e gabinete;
- 7.1.5.1.29. Proceder a completa limpeza dos condensadores e evaporadores com lavagem do sistema de aletamento e tubos com a utilização de produto químico decapante, de forma a eliminar a oxidação superficial das aletas e serpentinas;
- 7.1.5.1.30. Quando necessário, recuperar os revestimentos protetores e pintar o chassi do equipamento com tinta à base de alcatrão e hulha, de forma a preservar o seu estado original;
- 7.1.5.1.31. Inspecionar todas as tubulações do circuito frigorígeno;
- 7.1.5.1.32. Lubrificar partes moveis do equipamento;
- 7.1.5.1.33. Reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadoras;
- 7.1.5.1.34. Operar e conferir sequência de comando elétrico do condicionador.
- 7.1.5.1.35. Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
- 7.1.5.1.36. Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- 7.1.5.1.37. Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- 7.1.5.1.38. Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.1.5.1.39. Lubrificação geral dos equipamentos;
- 7.1.5.1.40. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

7.1.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 7.1.6.1. . **Manutenção Corretiva:** Consiste no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- 7.1.6.1.1. Instalação e/ou realocação de aparelhos split ou de janela, inclusive tubulações e adaptações pertinentes;

7.1.6.1.2. Correção de falhas e/ou defeitos quando solicitado pelo fiscal de contrato;

7.1.6.1.3. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;

7.1.6.1.4. Substituição de peças;

7.1.6.1.5. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 06 (seis) horas após sua efetiva solicitação, de acordo com a confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, que poderá ocorrer por intermédio de mensagem eletrônica, pessoalmente ou por outro meio que ateste o recebimento da O.S.;

7.1.6.1.6. A conclusão dos serviços ficará condicionada a sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo anuência por escrito do Fiscal de Contrato. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá solicitar dilação de prazo fundamentada, por escrito;

7.1.6.1.7. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados por demanda, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;

7.1.6.1.8. A entrada e saída das peças e equipamentos deverão ser controladas por meio de documento próprio, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato, tanto na entrada quanto na saída;

7.1.6.1.9. As peças utilizadas deverão ser originais e entregues juntamente com o termo de garantia do fabricante. Listagem e estimativa de quantitativo de peças para substituição durante a execução do contrato estão elencados no **Anexo VII** do edital.

7.1.6.1.10. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um detalhado dos serviços executados.

7.1.6.1.11. Devolver a CONTRATANTE as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados.

7.1.6.1.12. A manutenção corretiva deverá ter garantia mínima de 90 dias, relativamente aos serviços.

7.2. As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971- Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.

7.3. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

7.4. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

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

8.1. Os atores que irão atuar na fase de Gestão do Contrato, formalmente nomeados pela autoridade competente do ISB, são:

8.1.1 Gestor do Contrato: é o representante da Administração, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, que deverá exercer o acompanhamento e gestão da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos

serviços prestados pela CONTRATADA, propor soluções para regularização das falhas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência;

8.1.2 Fiscal Administrativo do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato;

8.1.3 Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto do Contrato.

8.2. Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante, por meio de Portaria de nomeação específica.

8.3. A comunicação com a CONTRATADA deverá ser feita por intermédio do preposto, figura com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato. O preposto deverá:

8.3.1 Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar o contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;

8.3.2 *Reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.*

8.4. *Os instrumentos a serem utilizados para comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE são por meio da Ordem de Serviço; meio eletrônico, via email; por telefone ou via documento físico, como ofício.*

8.5. *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no Anexo I-B (IMR - Instrumento de Medição de Resultado) deste termo.*

8.6. *Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.*

8.6.1 *Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica ou documento físico, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.*

8.6.2 *O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 06(seis) horas.*

8.6.3 *O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.*

8.7. *Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal, como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório com as seguintes informações, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal:*

8.7.1 *Assinatura do responsável técnico da CONTRATADA, bem como a assinatura do representante da CONTRATANTE designado para acompanhar a execução do serviço;*

8.7.2 *Data e hora da realização dos serviços;*

8.8. *O fiscal promoverá a análise do relatório e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados no período, e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal.*

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a

prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

- 9.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 9.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para ao ISB, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da CONTRATANTE.
- 9.4. Representa ônus da CONTRATADA à disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas araldite e super bonder, durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 9.5. Os custos com a instalação de peças e o seu fornecimento, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 9.6. *Todas as peças a serem empregadas nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da CONTRATANTE.*
- 9.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a apresentação de notas fiscais para comprovação da origem das peças e qualidade destas.
- 9.8. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à mesma.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Lista de equipamentos objetos deste Termo de Referência:

EQUIPAMENTOS	TIPO	BTUS	QUANTIDADE (CAMPUS 01)	QUANTIDADE (CAMPUS 02)
AR CONDICIONADO	JANELA	21.000	118	-
AR CONDICIONADO	SPLIT	21.000	41	-
AR CONDICIONADO	SPLIT	24.000	06	89
AR CONDICIONADO	MULTI SPLIT	24.000	-	04
AR CONDICIONADO	SPLIT	9.000	01	08
AR CONDICIONADO	SPLIT	60000	02	-
BEBEDOURO	04 TORNEIRA	-	01	-
BEBEDOURO	04 TORNEIRA	-	01	-
BEBEDOURO	02 TORNEIRA	-	11	-
FREEZER HORIZONTAL	01 PORTA	-	04	-

FREEZER HORIZONTAL	02 PORTA	-	02	-
FREEZER VERTICAL	01 PORTA	-	03	-
FRIGOBAR	-	-	02	-
FRIGOBAR	-	-	01	-
GELADEIRA	02 PORTA	-	02	-
GELADEIRA	01 PORTA	-	03	-
GELADEIRA	02 PORTA	-	02	-
MÁQUINA DE GELO	-	-	01	-

10.2. Total de equipamentos: 302 (Trezentos e dois) unidades.

10.3. Os serviços referentes ao objeto serão executados nas dependências do Instituto de Saúde e Biotecnologia, nos endereços e condições abaixo discriminadas:

10.3.1 Campus 01 – Estrada Coari - Mamiá, 305, Espírito Santo, Coari/AM;

10.3.2 Campus 02 – Alameda Matias, s/n, Bairro Nazaré Pinheiro, Coari/AM

10.3.2.1. O Campus 2 está em fase de finalização da obra, e a entrega do prédio está prevista para Dezembro/2019. Portanto, a prestação do serviço nessa Unidade somente será iniciada após a conclusão e entrega do prédio, bem como após a determinação da Administração.

10.3.2.2. A distância compreendida entre os dois Campi é de cerca de 486 (quatrocentos e oitenta e seis) metros

10.4. A empresa deverá garantir os serviços executados para manter os equipamentos em condições de uso satisfatórias.

10.5. Caso algum equipamento apresente defeito insanável que impeça a prestação dos serviços em qualidade satisfatória para a Administração, que impeça a execução do objeto, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE de que não é possível o reparo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

- 11.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados.
- 12.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos

federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

12.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.25.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.25.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais

encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

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

16.3.3.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

16.4. 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.

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1 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.

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

17.3. 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.

17.3.1 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.

17.4. 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:

- 17.4.1 o prazo de validade;
- 17.4.2 a data da emissão;
- 17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5 o valor a pagar; e
- 17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

17.6. 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:

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

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

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

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1 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.

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

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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 *IPCA/IBGE (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor Amplo)* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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.

- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 19.2. A administração avaliou que o objeto ora contrato não é complexo, é um serviço comum e optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **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;
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 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;
- 20.2.2.2. 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;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 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;

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

20.2.3. 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;

20.2.4. 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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

21.3.1. Possuir Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, entidade competente para fiscalização do exercício profissional, da

região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação, com atribuições na área de refrigeração e climatização.

21.3.2. Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional legalmente habilitado - Engenheiro Mecânico e/ou Engenheiro Elétrico com o CREA – reconhecido pelo conselho profissional CREA, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. Profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços similares aos discriminados no presente Termo de Referência.

21.3.3. A comprovação do item acima, sendo na qualidade de sócio (Engenheiro mecânico e ou elétrico), através do contrato social na qualidade de empregado por cópia da Carteira de Trabalho e cópia autenticada da folha do Livro de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho.

21.3.4. Apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o licitante executado serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos ares condicionados, conforme solicitação e no item do objeto neste Termo de Referência.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$xxx,000 (indicar por extenso)

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

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Os valores relativos aos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, foram obtidos de acordo com o que preceitua a Instrução Normativa MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pelas IN nº 7, de 29 de agosto de 2014 e IN nº 3, de 20 de abril de 2017, tendo sido priorizado o parâmetro previsto no inciso I do art. 2º da IN nº 3/2017 – Painel de Preços.

22.3. Os valores relativos aos itens 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, não foi possível encontrar o mínimo de 3 (três) orçamentos válidos na ferramenta Painel de Preços, portanto foi realizada pesquisa de preços por meio de fornecedores, conforme previsto no inciso IV do art. 2º da IN nº 03/2017. Utilizou-se, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme prescrevem os parágrafos 1º e 2º do art. 2º da IN nº 3/2017.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15256/154039

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 108475

Elemento de Despesa: 33.90.39

Pl: M20RKG1932N

Coari, 07 de agosto de 2019.

Fernando Diniz Abreu Silva
Gerente de Licitação ISB/UFAM
Portaria 2.613/2018