



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

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 built”, 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 06 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 abaixo.

GRUPO	ITEM	LOCAL E DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
GRUPO 01	1	Reitoria – 05 “CHILLER”, marca CARRIER, com um total de 650 TR.	TR	650,00	R\$ 66,38	R\$ 43.147,00	R\$ 517.764,00
	2	Valonguinho – bloco E – 02 “CHILLER”, marca CARRIER, com um total de 450 TR.	TR	450,00	R\$ 66,38	R\$ 29.871,00	R\$ 358.452,00

3	Campus do Gragoatá – bloco M – 42 “CHILLER”, marca HITACHI, com um total de 630 TR.	TR	630,00	R\$ 65,88	R\$ 41.504,40	R\$ 498.052,80
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\$ 65,88	R\$ 79.056,00	R\$ 948.672,00
5	Campus do Gragoatá – IACS – 20 “CHILLER”, marca HITACHI, com um total de 300 TR.	TR	300,00	R\$ 65,88	R\$ 19.764,00	R\$ 237.168,00
6	Campos dos Goytacazes – ESR – 06 “CHILLER”, marca YORK, com total de 882 TR.	TR	882,00	R\$ 66,38	R\$ 58.547,16	R\$ 702.565,92
Valor Total da Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva					R\$ 271.889,56	R\$ 3.262.674,22

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 mantidos, 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 nº 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 VALONGUINHO – bloco E (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 GRAGOATÁ – bloco M (Instituto de Biologia):** 42 (quarenta e dois) módulos de “CHILLER” da marca HITACHI, condensação a ar de 15 tr cada um, totalizando **630 TR.**

Endereço: R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, Gragoatá, Niterói, RJ.

d) **CAMPUS 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.

e) **CAMPUS GRAGOATÁ – IACS:** 20 chillers com condensação a ar, marca HITACHI, com capacidade de 15 TR cada, totalizando **300 TR**.

Endereço: R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, Gragoatá, Niterói, RJ.

f) **CAMPOS DOS GOYTACAZES – ESR:** 06 chillers com condensação a ar, marca YORK, com capacidade de 147 TR cada, totalizando **882 TR**.

Endereço: Avenida XV de Novembro, 415, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ.

4.2. Total de equipamentos a terem a manutenção contratada: 83 equipamentos mais acessórios complementares (dutos, fancoletes, exaustores, motobombas, nobreak, contadoras, etc); total da capacidade instalada: **4.112 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 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.

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 7h às 22 horas, de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa/acadêmica. Entretanto, em virtude de condições operacionais específicas de cada unidade, a **CONTRATADA** deverá manter Profissional de Manutenção disponível para atender prontamente a chamados de Manutenção Corretiva aos **Sábados, Domingos e Feriados**, em quaisquer horários, sempre que necessário.

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

8.3. 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.

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

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

8.6. 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 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. 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**.

10.3. 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 m3/H-90 mm.c.a;
- c) Dutos de ar;
- d) Filtros de ar;
- e) Filtros de água tipo Y;
- f) Componentes do sistema de drenagem tubos, conexões, ralos, bombas e bandejas;
- g) Suportes, bases, calços e fixadores;
- h) Gabinetes de Ventilação;
- i) Reparos e substituição de Redes Hidráulicas;
- j) Quadros de comando e força, Instalações Elétricas, Eletrônicas e Lógicas;
- k) Quadros elétricos de força e comando de bombas;
- l) Válvulas, Registros, Ventiladores, Exaustores, Grelhas, "Dampers", Sistemas de filtragem de ar, Difusores, Manômetros;
- m) 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);
- n) Acionadores de Velocidade Variável (Inversor de Frequência/CFW-11);

- o) Bomba Centrífuga de 18,0KVA a 30,0KVA (até 44 CV);
- p) Manômetros de Sucção e Recalque das Bombas;
- q) Compressores; e Terminais / Contatos dos compressores;
- r) Unidades de Ventilação com Ventiladores de Dupla Aspiração;
- s) Evaporadores;
- t) Contactoras do “Chiller”;
- u) Disjuntores e fusíveis;
- v) Exaustor Axial;
- w) Controlador do Sistema de Automação;
- x) Disjuntores de até 800 A;
- y) Demais equipamentos, peças e acessórios componentes do sistema de climatização.

10.4. 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.

10.5. 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 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.

10.6. 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**.

10.7. 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.

10.8. 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).

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

10.9.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

10.9.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

10.9.3. 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 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

10.9.4. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

10.9.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

10.9.6. As normas técnicas específicas, se houver;

10.9.7. 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);

10.9.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

10.9.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

10.9.10. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

10.9.11. À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

10.9.12. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- I - NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- II - NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- III - NR-12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- IV - NR-17: Ergonomia;
- V - NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- VI - NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- VII - NR-35: Trabalho em Altura.

10.9.13. Aos tratados de Kioto e Montreal;

10.9.14. Às boas práticas de refrigeração;

10.9.15. A Lei nº 12.305/10 Política Nacional de Resíduos Sólidos (“PNRS”).

10.10. 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**.

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

10.12. 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.

10.13. Na ocorrência de **PARADA OPERACIONAL** dos Sistemas de Refrigeração tipo “Chiller”, das diversas unidades especificadas no Item 4 deste Termo de Referência (exceto o CEART), 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.

10.14. 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 **1,5 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. 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-f 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 TÉCNICA 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 reconicionados 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) Tintas, vernizes;
- d) Impermeabilizantes;
- e) Gases para solda;
- f) Eletrodos;
- g) Fluido refrigerante;
- h) Selos mecânicos; Juntas;

- i) Isolamento térmico e sensores;
- j) Válvulas convencionais (gaveta, globo, retenção, borboleta);
- k) Termostatos; Filtros de ar, demais filtros roscados;
- l) 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

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. A **CONTRATADA** se obriga ao cumprimento das diretrizes contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, 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**.

13.3.3. A **CONTRATADA** deverá prover treinamento acerca das Normas Regulamentadoras NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos e NR-35 – Trabalho em Altura aos profissionais responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado do tipo “chiller”. Os certificados deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços, para a fiscalização do contrato.

13.3.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer a seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) 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 e Previdência, tais como (entre outros que possam vir a ser exigidos pela fiscalização do contrato):

- a) Bota de segurança preta com cabedal em couro com proteção contra agentes provenientes de energia elétrica;
- b) Capa de chuva PVC;
- c) Capacete de segurança tipo II, de aba frontal, com jugular;
- d) Cinta Abdominal Lombar Ergonômica ;
- e) Luvas de proteção;
- f) Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável;
- g) Óculos de proteção;
- h) Protetor auricular tipo plug de inserção;
- i) Cinturão paraquedista;
- j) Talabarte duplo.

13.3.4.1. Ressalte-se que os EPI's são de uso estritamente pessoal, não podendo ser compartilhado entre os trabalhadores.

13.3.4.2. 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**.

13.3.4.3. 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.

13.3.4.4. A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e outros materiais de segurança inerentes à execução das atividades, como escadas, andaimes, cordas de poliamida, trava-quedas, materiais de sinalização, entre outros que sejam necessários ou possam ser exigidos pela fiscalização do contrato.

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 Preposto, 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, equipamentos e outros acessórios 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 integralmente pelos serviços contratados.
- 17.2. Submeter à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada e no prazo de até 12h, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.
- 17.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 17.4. 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, por meio de Certidão de Acervo Técnico correspondente.
- 17.5. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. Antes do início da vigência do contrato, a contratada deverá apresentar a relação dos funcionários que executarão as atividades nas dependências da UFF para a fiscalização do contrato.
- 17.6. A contratada deverá apresentar toda documentação referente à Saúde e Segurança do Trabalho para a contratante, como, entre outros: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficha de entrega de EPIs, ordens de serviço de segurança dos trabalhadores, certificados de treinamentos (contendo a periodicidade e o conteúdo programático) e outros documentos que possam ser exigidos durante a vigência do contrato, em matéria de Saúde e Segurança do Trabalho e consoante às Normas Regulamentadoras.
- 17.7. A contratada deverá treinar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados acerca de conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPIs, 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. A contratada deverá realizar Análise Preliminar de Risco (APR) e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho (PT) para as atividades que envolvam trabalho em altura, apresentando a documentação para a fiscalização do contrato, além de assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em

altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis (conforme item 35.2.1 “d” da NR-35).

17.9. A contratada, que possua empregados pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, manterão obrigatoriamente, Serviços Especializados de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, devidamente registrado, com base no quadro II da NR 4 da Portaria 3.214/78;

17.10. Deverá ser apresentada a relação do SESMT que atuará nas atividades, bem como seu registro, ainda que seja um SESMT centralizado. Ainda que a contratada fique dispensada de SESMT, ela continua obrigada a cumprir todo o disposto nas normas legais e internas de Saúde e Segurança do Trabalho.

17.11. A contratada, caso não possua Técnico em Segurança do Trabalho em função do dimensionamento do SESMT, deverá designar pessoa responsável para orientar quanto à segurança na execução das atividades de manutenção, que possua conhecimento acerca dos procedimentos de trabalho.

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

17.13. 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**.

17.14. 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.

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

17.16. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

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

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

17.16.3. 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.

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

17.18. 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.

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

17.20. 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.

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

17.22. 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 ou profissional responsável 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.

17.23. 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.

17.24. 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.

17.25. 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.

17.26. 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.

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

17.28. 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.

17.29. 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 13971/2014 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**

19.3. 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 mantido 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:

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

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

19.3.1. 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**.

19.4. **EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

19.5. 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 DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

20.1. 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.

20.2. **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

20.3. **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

20.4. **Dutos**

a) Verificar e corrigir sempre que necessário

Discriminação	Frequência
Danos no isolamento térmico.	Semestral
Vazamentos.	Semestral

20.5. **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

20.6. **Unidade de Tratamento de Água**

- Verificar a existência de impurezas;
- Realizar tratamento microbiológico dos circuitos de água;
- Realizar proteção antioxidante dos circuitos de água;
- Coleta mensal da água para análise físico-química e microbiológica;
- Relatório de inspeção mensal; e

f) Realizar qualquer outro serviço necessário ao objeto contratado, contemplando fornecimento de material e mão de obra.

21. **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

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 Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

21.7. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio -SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

22. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

23.1. 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.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

24.3. 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:

24.3.1. 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.

24.3.1.1. 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.

24.3.1.2. 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.

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

24.3.1.4. 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;

24.3.2. 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.

24.3.2.1. 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.

24.3.2.2. 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.

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.

24.4. 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:

24.5. 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;

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

24.5.2. 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.

24.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

24.7. 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.

25. DO PAGAMENTO

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

25.1.1. 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.

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

25.3. 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.

25.3.1. 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.

25.4. 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.

25.5. 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;

25.6. 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:

25.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

25.13. 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.

25.13.1. 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.

25.14. 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.

25.15. 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.

25.16. 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:

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

26. REAJUSTE

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

26.1.1. 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.

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

26.3. 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.

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

27. GARANTIA DA EXECUÇÃO

27.1. 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.

27.2. 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.

27.2.1. 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).

27.2.2. 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.

27.3. 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.

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

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

27.4.2. prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

27.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

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

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

27.7. 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.

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

27.9. 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.

27.10. 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.

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

27.12. Será considerada extinta a garantia:

27.12.1. 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;

27.12.2. 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.

27.13. 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**.

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

28. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

28.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

28.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

28.1.5. cometer fraude fiscal.

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

28.2.1. 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;

28.2.2. Multa de:

28.2.2.1. 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;

28.2.2.2. 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;

28.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

28.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

28.2.2.5. 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;

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

28.2.3. 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;

28.2.4. 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.

28.2.5. 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;

28.3. 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.

28.4. 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

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

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

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

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

28.6. 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.

28.7. 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.

28.7.1. 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.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. 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.

28.11. 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.

28.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. Para atendimento aos critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** deverão ser apresentados pelo Licitante:

29.8.1. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade, constando o registro ou inscrição da empresa individual ou pessoa jurídica no respectivo conselho do domicílio ou sede

da licitante, no ramo de atividade objeto da presente licitação, qual seja, **engenharia mecânica**, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência;

29.8.2. Quando da efetivação da contratação, as certidões emitidas por conselho profissional de outros estados deverão apresentar visto do respectivo conselho do Estado do Rio de Janeiro, conforme determina o art. 14º da Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA, observado o Inciso II do § 1º do seu art. 3º. Para fins de habilitação, tal documento não necessita ser apresentado com o referido visto.

29.9. Para atendimento aos critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**:

29.9.0.1. Comprovação de que possui em seu corpo técnico, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior em **engenharia mecânica**, reconhecido pelo conselho profissional correspondente (CREA) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços em nome da licitante.

29.9.0.2. Esta comprovação poderá ser feita pela Certidão expedida pelo CREA, apresentada conforme item 29.8.1.

29.9.0.3. Comprovação da qualificação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT (com registro de atestado), expedida pelo CREA, da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, que demonstre a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e que conste o registro do atestado de capacidade técnica, relativa à execução dos serviços de manutenção em sistemas de ar condicionado central do tipo “chiller”, com atividade concluída, comprovando ter executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos serviços elencados no presente Termo de Referência, ou seja **2.056 TR (Toneladas de Refrigeração)**, **num prazo de 01 (um) ano ou 12 (doze) meses**.

29.9.0.4. A comprovação deverá vir acompanhada de atestados ou declarações emitidos e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma já executou serviços semelhantes ao exigido no subitem anterior.

29.9.0.5. Todos os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB);

29.9.0.6. Estes documentos deverão mencionar o endereço e telefone do declarante e ser assinado por seu representante legal, devidamente identificado e autorizado para tal fim, reservando-se o direito da CPL de promover diligências para os esclarecimentos que julgar pertinente.

29.9.0.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

29.9.0.8. O acervo técnico de uma pessoa jurídica é representado pelos acervos técnicos dos profissionais do seu quadro técnico e de seus consultores técnicos devidamente contratados, de acordo com o art. 4º da Resolução 317/86 do CONFEA;

29.9.0.9. O acervo técnico de uma pessoa jurídica variará em função da alteração do acervo do seu quadro de profissionais e consultores (§ único do art. 4º da Resolução 317/86 do CONFEA);

29.9.0.10. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional responsável pela obra está vinculado a licitante, são:

- a) da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como Contratante; ou
- b) da ficha de registro do empregado constando a Licitante como empregador; ou
- c) do contrato social da Licitante em que conste o profissional como sócio; ou
- d) do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou
- e) de declaração de que o Licitante contratará, até a data da assinatura do Contrato decorrente desta licitação, o(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico apresentada(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(is) em trabalhar na prestação do serviço.

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

30. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

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

30.3. O preço de referência **Mensal e Anual** da futura contratação é de **R\$ 271.889,56 (duzentos e setenta e um mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e seis centavos) mensal e de R\$ 3.262.674,22 (três milhões, duzentos e sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos) para 12 meses.**

31. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

31.1. 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, 19 de agosto de 2022.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Adalberto Caldas Marques Filho

Coordenador de Manutenção

SIAPE 362703

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Carlos Alexandre Carpinelli Matias

Técnico em Refrigeração

SIAPE 1944604

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Carlos Eduardo da Silva Ramos

Chefe da Divisão de Manutenção de Bens Móveis

SIAPE 1074523

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Márcio Gabriel Moura Netto

Engenheiro Mecânico

SIAPE 2311125

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Tatiane de Souza Marques

Técnica em Segurança do Trabalho

SIAPE 3141023

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

João Paulo Marques Moraes

Coordenador de Contratos

SIAPE 1549110

Aprovo o Termo de Referência:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRÔNICAMENTE

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

Pró Reitora de Administração

SIAPE 6308377



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Silva Ramos, CHEFE DE DIVISAO**, em 19/08/2022, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane de Souza Marques, TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO**, em 19/08/2022, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Gabriel Moura Netto, ENGENHEIRO-AREA**, em 22/08/2022, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre Carpinelli Matias, TECNICO EM REFRIGERACAO**, em 23/08/2022, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0971507** e o código CRC **99600937**.