

Termo de Referência 127/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
127/2023	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	BRUNO FIGUEIREDO GONCALVES	23/06/2023 09:22 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23106.056117/2023-60

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas de ar condicionado, com fornecimento de peças e materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nas dependências da contratante, nos seguintes locais: Darcy Ribeiro - Asa Norte/DF, Ceilândia/DF, Gama/DF e Planaltina/DF.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO/ CAMPUS	CAPACIDADE	OBSERVAÇÕES	CATSER	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Instalação de conforto, água gelada, com chiller a Ar York 100 TR, compressores scroll, 4 fancoils com variador de frequência, 12 caixas VAV, 2 bombas, automação, sistema de renovação de ar	STI - Darcy Ribeiro	100 TR	Automação inoperante, sistema de VAV inoperante, compressores inoperantes	22454	Serviço	1	R\$ 317.201,19
2	Sistema de ar condicionado York, expansão direta, 15 TR com dutos e condensadora ar. Refrigeração de equipamentos	STI - Darcy Ribeiro	15 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 37.229,20
3	Sistema de ar condicionado York, expansão direta, 15 TR com dutos e	STI - Darcy	15 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	

	condensadora ar. refrigeração de equipamentos	Ribeiro						R\$ 37.229,20
4	Instalação de conforto, com chiller a Ar York 120 TR, 83 trocadores de calor hidrônicos, 5 bombas, 48 exaustores (modelo de referência multivac muro 150B)	CAEP - Darcy Ribeiro	120 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 128.807,93
5	Chiller Trane modelo B0105C0017 com condensação a ar de 70 TR. 2 bombas de água de 4 cv cada, um fancoil modular com filtragem absoluta, controle de umidade, um fancoil embutido no forro de filtragem simples	Geocronologia - Darcy Ribeiro	70 TR	Filtros especiais: Multi bolsa(wave 21 572X477X303, 8 unidades); Absoluto (wave 21 475X750X292, 4 unidades). O chiller está com compressores danificados. Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 254.452,44
6	VRF, conforto, 12,8 TR, 7 evaporadores tipo Cassete e 2 resfriadores evaporativos	ICC Sul PPB IP - Darcy Ribeiro	12,8 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 25.568,72
7	VRF Hitachi com 96 HP, 67 evaporadores (Cassete e Hi-Wall). Climatização de áreas de escritório	UED - Faculdade da Ceilândia	77,5 TR	Só funciona quando todas as evaporadoras são acionadas. Sistema com renovação de ar	22454	Serviço	1	R\$ 37.627,75
8	VRF Daikin 85 HP, 26 evaporadores (Cassetes e Hi-Wall), 26 evaporadores dutados e sistemas de renovação de ar	Engenharia Florestal - Darcy Ribeiro	85 HP	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 3.351,90
9	VRF Hitachi para climatização de conforto, com 164 HP, renovação de ar, 37 evaporadores dutados com controle central e automação	ULEG FT - Darcy Ribeiro	164 HP	Operando parcialmente. Algumas unidades internas estão inoperantes	22454	Serviço	1	R\$ 49.641,85
10	VRF Samsung para climatização de conforto com 190 HP, 2 gabinetes de ventilação com filtragem, gabinete de exaustão e 58 evaporadores (Cassete e Hi-Wall)	ULEG FS - Darcy Ribeiro	190 HP	Sistema com controle central de automação, renovação de ar. Funcionando parcialmente, apresenta falhas intermitentes	22454	Serviço	1	R\$ 51.706,08

11	VRF Trane TVR II, com 7 evaporadores	ICC Norte FAC - Darcy Ribeiro	11,4 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 24.820,13
12	Sistema de ar condicionado Hitachi de expansão direta, 2 condensadores de 12 TR cada, e uma unidade interna. Sistema com renovação de ar	ICC CIC - Darcy Ribeiro	24 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 900,00
13	Dois sistemas de ar condicionado de expansão direta com capacidade de 7,5 TR cada com sistema de renovação de ar	Faculdade de Direito - Darcy Ribeiro	15 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 600,00
14	Sistema de Expansão direta Trane de 15 TR com 1 evaporador dutado	UED - Faculdade da Ceilândia	15 TR	Sistema está sem filtros	22454	Serviço	1	R\$ 12.448,97
15	Roof Top de expansão direta de 20 TR com dutos	Reitoria - Darcy Ribeiro	20 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 750,00
16	Splitão Trane de 25 TR	ICC Sul Anf 4 - Darcy Ribeiro	25 TR	Operando parcialmente	22454	Serviço	1	R\$ 900,00
17	VRF Trane com 8 condensadores, 46 evaporadores (Hi-Wall, Cassete e Piso-Teto), 2 gabinetes de ventilação e renovação de ar	UAC - Faculdade de Ceilândia	145 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 5.200,30
18	VRF LG com 44 HP, 16 evaporadores, com renovação de ar e sem automação	ICC subsolo FAU - Darcy Ribeiro	44 HP	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 1.720,16
19	Self Contained trane, com renovação de ar	ICC Norte - Darcy Ribeiro	4 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 250,00
20	VRF para climatização de conforto Midea, 18 unidades internas (Cassete, Piso-Teto e Hi-Wall) com renovação de ar e sem automação	ICC Norte Subsolo - Darcy Ribeiro	41,5 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 1.663,15
21	VRF Midea 31,7 TR, climatização de conforto, 14 unidades internas tipo Piso-Teto, com renovação de ar	ICC - Darcy Ribeiro	31,7 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 1.272,97

22	Sistema tipo Self Contained de 20 TR Trane, com renovação de ar	UAC - Faculdade de Planaltina	20 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 750,00
23	Sistema tipo Self Contained de 20 TR Trane, com renovação de ar	UAC - Faculdade de Planaltina	20 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 750,00
24	Splitão Trane	ICC Centro - Darcy Ribeiro	20 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 750,00
25	Splitão Trane	ICC Norte Anf 12	30 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 1.026,30
26	Condicionador de ar tipo expansão direta de 30 TR Trane	ICC Norte Anf 17 - Darcy Ribeiro	30 TR	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 1.026,30
27	VRF Hitachi com 12 evaporadores Hi-Wall	Lab Professor José Elias de Paula - Darcy Ribeiro	14 HP	Operando normalmente	22454	Serviço	1	R\$ 600,00
28	Expansão direta com capacidade de 60.000 BTU/h, evaporador de ar tipo modular com filtragem G3, renovação de ar e sistema de automação	Faculdade de Saúde - Darcy Ribeiro	5 TR	Refrigeração e automação inoperantes	22454	Serviço	1	R\$ 8.952,17

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. As observações citadas na tabela apresentada em 1.1 são meras diretrizes e podem não refletir todos os defeitos existentes nos equipamentos. Ficará a cargo do licitante o diagnóstico do equipamento para correto dimensionamento da proposta, tanto de manutenção corretiva inicial, como de manutenção mensal (corretiva e preventiva). Vale salientar que fatores supervenientes, antes da assinatura do contrato, podem alterar o estado de operação dos equipamentos, e não poderão ser usados como escusa para restabelece-los ao pleno estado operacional, após manutenção corretiva inicial.

1.6. A contratada deverá fornecer peças até o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês em caso de necessidade de manutenção corretiva, após findada a manutenção corretiva inicial, cujo valor será comprovado mediante nota fiscal de compra. Caso ultrapasse esse valor a empresa deverá apresentar três propostas para o fornecimento da(s) peça(s).

1.6.1 A substituição de peças e equipamentos da manutenção corretiva inicial não se enquadra no limite do item 1.6.

1.6.2. Havendo necessidade de extrapolar o limite descrito em 1.6, a contratada deverá apresentar três orçamentos à contratante, que, caso julgue conveniente o reparo, optará por aquele de menor valor, desde que atenda as especificações técnicas necessárias, e pagará o devido valor à contratante.

1.6.3. Gases refrigerantes, óleos, graxas, mão-de-obra, detergentes, insumos, ferramental, start-up, aluguel de equipamentos, configurações e demais necessidades, independentemente de valores, não serão englobados no item 1.6.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.7.1. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes que extrapolem o valor previsto no item 1.6., os mesmos deverão ser pagos por demanda.

1.8. O objeto desta contratação constará de um único grupo, conforme pormenorizado nos Estudo Técnicos Preliminares, visto que todo o objeto é da mesma natureza, tem a mesma finalidade e visa o cumprimento da Lei n. 13.589/2018 - que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 , conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 133/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação:

4.2.1.1 Será admitida a subcontratação pela Contratada de empresas autorizadas pelos fabricantes dos equipamentos, e dos serviços de análise termográfica dos quadros elétricos, análise de óleo dos chillers, análise de vibração dos chillers e bombas, tratamento químico da água, análise da qualidade do ar e limpeza de dutos.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.

4.6.1. A licitante deverá agendar previamente a vistoria através dos e-mails dimat.prc@unb.br e brunofg@unb.br ou pelo telefone (61) 31073775.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.8.1. A vistoria deverá ser realizada por técnico da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

4.8.2. A empresa deverá apresentar a declaração conforme modelo do Anexo 1 - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA, que deve ser assinada por representantes da licitante e da Contratante no ato da vistoria

4.9. 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.

4.10. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen-drive ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

4.12. 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.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado bem como todos os dispositivos envolvidos no funcionamento dos mesmos (quadros elétricos de força e comando, automação, placas, sensores, motores, ventiladores, unidades de tratamento de ar, resistências de aquecimento, umidificadores, rede de dutos, dumpers, splitters, suportes, tubulações, registros, válvulas, isolamento térmico, proteções mecânicas, manômetros, bases de equipamentos, conexões, compressores, bombas, trocadores de calor, válvulas, controles, etc), deverão ser efetuados de acordo com os manuais de manutenção dos respectivos equipamentos, utilizando ferramental, aparelhos para testes e peças adequadas, com o objetivo de mantê-los em perfeitas condições de uso e de prevenir riscos à saúde das pessoas.

5.1.1. A contratada não será responsável por análise de qualidade do ar e limpeza de dutos.

5.2. Devem ser observados todos os normativos relacionados à atividade de manutenção de sistemas de ar condicionado, tanto técnicos quanto governamentais, trabalhistas, ambientais, dentre outros, como por exemplo:

- Lei Federal 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes
- Lei Federal 6437 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências
- NBR 5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão - ABNT;
- NBR 5.462 - Confiabilidade e Manutenibilidade;
- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada;
- NBR 14.518 - Sistemas de ar condicionado e ventilação — Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- NBR 14.679 - Sistema de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;
- NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação — Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- NBR 15.960 - Fluidos frigoríficos — Recolhimento, reciclagem e regeneração (3R) — Procedimento;
- NBR 16.186 - Refrigeração comercial, detecção de vazamentos, contenção de fluido frigorífico, manutenção e reparos;
- NBR 16.235 - Dutos fabricados em painéis pré-isolados;
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - sistemas centrais e unitários - parte 1
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - sistemas centrais e unitários - parte 2
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - sistemas centrais e unitários - parte 3
- NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 23 - Proteção Contra Incêndios;

- NR 35 - Trabalho em Altura
- Portaria nº 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998, do Ministério da Saúde;
- Resoluções 176/2000 e 09/03 da ANVISA;

5.3. Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverão ser utilizadas normas internacionais consagradas e outros códigos estrangeiros como:

- ASHRAE - *American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers*
- IEC - *International Eletrotechnical Commission*;
- NEMA - *National Electrical Manufactures Association*;
- DIN - *Deutsches Institut für Normung*;
- NEC - *National Electrical Code*;
- IEEE - *Institute of Electrical and Electronics Engineers*;
- ANSI - *American National Standard Institute*;
- ISO - *International Organization for Standardization*.

5.4. Sempre deverão ser observadas as últimas versões/edições das normas descritas. Esta observação visa à atualização constante das instalações da UnB, de forma a nos colocar sempre de acordo com legislação em vigor.

5.5. O horário para realização das manutenções será, em regra, nos dias úteis, durante o horário de 8h às 18h. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução serviços em dias e horários não previstos acima, desde que solicitada pelo CONTRATANTE.

5.6. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA,

5.7. A CONTRATADA ficará obrigada a emitir documento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA-DF), correspondente ao respectivo contrato, 15 dias após a assinatura do contrato e em caso de renovações.

5.8. A CONTRATADA deverá Indicar um preposto para representá-la na execução do contrato, no ato da assinatura do contrato.

5.8.1. O PREPOSTO deverá comparecer às dependências da UnB quando solicitado pela fiscalização ou gestão do contrato, em até 24 horas após ser chamado.

5.9. A CONTRATADA deverá designar responsável técnico pelos serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado, registrado pelo graduado em Engenharia Mecânica com experiência comprovada em atividades relacionadas ao objeto desta contratação, pertencentes ao quadro permanente da CONTRADADA. Entende-se, para fins desta licitação, como pertencente ao quadro permanente:

I) empregado;

II) sócio; ou

III) diretor.

5.9.1. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá gerir e acompanhar o desempenho técnico dos profissionais da CONTRATADA.

5.9.2. Toda a informação de natureza técnica prestada pela CONTRATADA à CONTRATANTE deverá ser assinada pelo responsável técnico.

5.9.3. Sempre que solicitado pela fiscalização, o responsável técnico deverá comparecer às instalações da contratada, no prazo máximo de 24 horas, a fim de dirimir questões, propor soluções, realizar inspeções ou outras situações de natureza técnica aderentes ao objeto do contrato.

5.10. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

5.11. A CONTRATADA deverá encaminhar, por escrito e em meio digital, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, o relatório dos serviços prestados, geral, e por equipamento, identificando sua localização, data de realização das manutenções, discriminação de peças substituídas, data prevista para a próxima preventiva, de acordo com o PMOC, além de recomendações e comunicações de fatos de interesse do CONTRATANTE. O modelo do relatório deve ser aprovado pela CONTRATANTE, que a qualquer tempo pode solicitar que sejam feitas alterações.

5.12. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico relativo às instalações contempladas pela contratação, com sugestões de melhorias, orçamentos, dentre outras informações de interesse do CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico.

- 5.13. A CONTRATADA deverá manter em arquivo as cópias dos relatórios mensais enviados.
- 5.14. Juntamente com o relatório mensal de manutenções, deverão ser anexadas todas as ordens de serviço de manutenção corretiva atestadas pelos fiscais setoriais.
- 5.15. Para limpeza dos equipamentos, somente será permitida a utilização de produtos biodegradáveis registrados nos órgãos competentes.
- 5.16. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste Termo de Referência não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.
- 5.17. Todas as despesas para a realização das manutenções preventiva e corretiva (mão de obra, peças, lubrificante, gás refrigerante, óleos, graxas, detergente, softwares, dentre outros) deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 5.18. A CONTRATADA deverá informar tão logo tome ciência, qualquer situação de não conformidade com qualquer equipamento que seja objeto deste contrato, por canal de comunicação a ser estabelecido entre pela CONTRATANTE, que poderá ser telefone, aplicativos de mensagem instantânea, e-mail, etc.
- 5.19. Os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar vestindo uniforme (calça, camisa e calçado) em bom estado de conservação, sem manchas, rasgados ou outros sinais que prejudiquem a boa apresentação individual, usar com crachá de identificação, e SEMPRE USAR o EPI indicado para o serviço a ser realizado.
- 5.20. Os funcionários deverão ser treinados e habilitados para desempenhar as suas respectivas funções.
- 5.21. A FISCALIZAÇÃO recusará qualquer serviço executado fora das normas, condições contratuais ou do bom padrão de acabamento.
- 5.22. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o reparo de equipamentos e instalações prediais em geral que venham a ser danificados em função dos serviços de manutenção.
- 5.23. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas.
- 5.24. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a proteção e segurança do trabalhador envolvido nos serviços, vislumbrando, ainda, a prevenção de acidentes com os funcionários, servidores, usuários e visitantes da CONTRATANTE.
- 5.25. A empresa se obriga a executar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE (inclusive quanto ao fornecimento de materiais e peças), manobras, reparo, substituições e restaurações necessários a reestabelecer os sistemas ao pleno funcionamento, bem como, para detectar falhas ou encontrar melhores ajustes de operação.
- 5.26. A empresa se obriga, a qualquer tempo, substituir qualquer empregado, preposto ou responsável técnico, que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, mediante simples solicitação.
- 5.27. Os serviços serão prestados nas localidades informadas no item 1.1

Manutenção Corretiva Inicial (Obrigatória)

- 5.27. O pagamento relacionado à manutenção corretiva inicial será feito somente no primeiro ano de vigência contratual, e não será devido em caso de possíveis prorrogações ou renovações contratuais. A manutenção corretiva inicial visa somente reestabelecer os equipamentos, que atualmente estão sem contrato de manutenção vigente, ao estado de operação ideal. Ou seja, após terminado o processo de manutenção corretiva inicial, serão iniciadas as etapas de manutenção preventiva e corretiva, que por si só, serão capazes de manter os equipamentos em perfeito estado de manutenção e operação durante a vigência do contrato e suas renovações.
- 5.28. O objetivo a ser alcançado nesta etapa é, que após a manutenção corretiva inicial, cada sistema alcançado pelo contrato, esteja em sua plena capacidade operacional. Para isso, A CONTRATADA deverá realizar todas as ações necessárias para recolocar os sistemas de ar condicionado em condições normais de funcionamento, conforme foram projetados, inclusive dos seus sistemas relacionados, tais como automações, umidificadores, controles, sensores, bombas de água, ventiladores, trocadores de calor, compressores, tubulações de água ou gás, estrutura, gabinete, placas eletrônicas, quadros de comando, rolamentos, isolamento térmico, proteções mecânicas e elétricas, dentre outros. Para tanto, deverá substituir todos os componentes, (peças, partes, chaves, sensores, fusíveis, cabos, eletrodutos, baterias, fluidos, óleos, filtros, acabamentos, carenagens, botões, compressores, válvulas, trocadores de calor, rolamentos, isolamento térmico, placas, etc), realizar atualizações de softwares (caso necessário), caso estes estejam danificados, gastos, desatualizados, dentre outras quaisquer ações e/ou procedimentos necessários e recomendados pelo manual do fabricante, projetos existentes ou ainda, que a CONTRATANTE julgar necessário.

5.29. Todos os custos financeiros relativos a esta etapa, incluindo mão de obra, peças, insumos, ferramentas, softwares (caso necessário) deverão estar inclusos na proposta da Manutenção Preventiva e Corretiva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e com o prazo de garantia previsto em contrato.

5.30. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de Manutenção Corretiva Inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme ordem de prioridade de equipamentos estipulada pela CONTRATANTE. O serviço de Manutenção Corretiva Inicial deverá ser finalizado, para todos os itens, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por uma única vez mediante solicitação justificada da CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE.

5.31. Enquanto a manutenção corretiva inicial não for totalmente concluída e formalmente aceita pela fiscalização, a empresa não fará jus a receber os valores referentes às manutenções preventivas e corretivas.

5.32. Ao final da Manutenção Corretiva Inicial, deverá ser realizado teste de funcionamento operacional, na presença do Responsável Técnico-RT da empresa CONTRATADA, do representante da FISCALIZAÇÃO e do fiscal setorial do equipamento. O teste de funcionamento operacional deverá ter seu resultado descrito em Relatório Técnico Detalhado, que subsidiará o aceite formal da execução dos serviços. Caso haja a recusa do serviço, a CONTRATADA deverá retomar a Manutenção Corretiva inicial, até que o equipamento esteja em perfeitas condições de uso e os serviços sejam aceitos pela fiscalização.

Manutenção preventiva

5.33. Estima-se que será necessário, no mínimo, 1 (uma) visita técnica mensal para MANUTENÇÃO PREVENTIVA, para cada sistema indicado pela CONTRATANTE. Tal número é uma mera estimativa, apresentada exclusivamente para efeitos de previsão de gastos contratuais, não implicando em qualquer obrigatoriedade da CONTRATANTE perante a CONTRATADA.

5.34. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e seu cronograma de execução, que poderá ser alterado pela CONTRATANTE, conforme suas necessidades e interesses. A tabela abaixo cita rotinas de manutenção preventiva, que são de cumprimento obrigatório.

componente	Periodicidade
Tomada de ar externo	Limpeza mensal ou quando descartável até sua obliteração (máximo 3 meses)
Unidades filtrantes	Limpeza mensal ou quando descartável até sua obliteração (máximo 3 meses)
Bandeja de condensado	Mensal.
Serpentina de aquecimento	Desencrustação semestral e limpeza trimestral
Serpentina de resfriamento	Desencrustação semestral e limpeza trimestral
Umidificador	Desencrustação semestral e limpeza trimestral
Ventilador	Semestral
Plenum de mistura/casa de máquinas	Mensal
limpeza de difusores e grelhas	semestral ou quando solicitado
Limpeza externa do equipamento	semestral
Verificar o funcionamento geral do equipamento: vazamentos, vibrações, incrustações, leds, displays, manômetros, integridade de isolamento térmico e suas respectivas proteções, etc. Corrigir as não conformidades.	Bimestral
Verificar sistemas de proteção: (relé térmico, disjuntor, pressostato, sensor de fluxo) e corrigir, se necessário.	semestral
Análise termográfica dos quadros elétricos	anual
análise de óleo dos chillers	anual
análise de vibração dos chillers e bombas	anual
	quando necessário ou quando

Calcular a capacidade de refrigeração (desempenho) dos equipamentos	solicitado pela contratante.
limpeza de drenos	trimestral
aperto de terminais e conexões elétricas	trimestral
Revitularizar pintura de tubulações e equipamentos. Retirar todos os pontos de oxidação	Anual
limpeza e reaperto de quadros elétricos de força e comando	trimestral
apresentar o relatório do tratamento químico da água dos sistemas de expansão indireta	mensal
Análise da qualidade do ar, nos termos da RESOLUÇÃO-RE Nº 09, DE 16 DE JANEIRO DE 2003 da ANVISA, para os ambientes climatizados pelos sistemas citados em 1.1	semestral, ou em periodicidade menor se caso exigido pelos normativos vigentes.
Limpeza de dutos dos sistemas contemplados em 1.1	Anual, ou quando necessário, nos termos da legislação vigente.

5.34.1. O PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) deverá ser executado conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE. O objetivo é cumprir a lei federal 13.589/2018, a RESOLUÇÃO-RE Nº 09, DE 16 DE JANEIRO DE 2003 da ANVISA, e demais normativos vigentes, bem como, manter os equipamentos em seu pleno estado operacional, com todas as suas funcionalidades, sem ruídos anormais, vazamentos, vibrações, vazamentos (de quaisquer fluidos), oxidações ou rachaduras.

5.35. A periodicidade e atividades de manutenção preventiva poderão ser alteradas a qualquer momento do contrato, visando adequação dos serviços prestados às necessidades da CONTRATANTE, e poderá ser proposta tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE.

5.35.1. Nas trocas de filtros dos condicionadores de ar dedicados ao conforto usar manta filtrante do tipo G3 ABNT ou filtro lavável equivalente.

5.35.2. No sistema instalado na Geocronologia, com filtragem especial, instalar os filtros citados na tabela apresentada no item 1.1. Poderá ser alterada a periodicidade ou especificações caso haja orientação expressa do fabricante.

5.36. O primeiro ciclo de Manutenção Preventiva deverá iniciar em até 15 (quinze) dias após o término da Manutenção Corretiva Inicial e será executada durante os 12 (doze) meses da vigência contratual. Na oportunidade já deverão ser executadas todas as rotinas mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

5.37. A contratada deverá realizar o tratamento químico dos sistemas de ar condicionado de expansão indireta, durante toda a vigência do contrato.

5.38. As rotinas previstas de manutenção preventiva devem ser preferencialmente embasadas em normas, leis, portarias, resoluções, manuais, boletins técnicos, dentre outros documentos relacionados ao objeto desta contratação. Entretanto, a experiência da CONTRATADA e CONTRATANTE também poderão embasar ajustes no PMOC.

5.39. A empresa CONTRATADA deverá sempre agir pró-ativamente, providenciando imediatamente a correção de defeitos encontrados durante a manutenção preventiva, e deve informar à CONTRATANTE sobre os achados e providências cabíveis.

5.40. Os serviços de manutenção preventiva não necessitam de chamados pois serão automaticamente executados periodicamente pela CONTRATADA, a partir do primeiro dia até o décimo dia útil de cada mês, conforme cronograma de manutenção estabelecido (PMOC).

5.41. Imediatamente após a realização de cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório simplificado, no formato de Lista de Verificação (checklist), individual para cada item descrito no objeto deste projeto básico, informando os serviços e eventuais substituições de peças e/ou componentes e/ou dispositivos e/ou acessórios e/ou materiais realizados. Uma cópia do referido relatório deverá ser fornecida para a CONTRATANTE para fins de registro.

5.42. O modelo deste relatório deverá ser apresentado pela CONTRATADA para aprovação da FISCALIZAÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis após apresentação do cronograma anual de manutenções preventivas (PMOC). Caso a CONTRATANTE julgue necessário, pode solicitar modificações no formato do relatório.

5.43. Na Lista de Verificação (checklist) deverá constar os dados técnicos do referido item em manutenção (marca, modelo, número de patrimônio, número de série e localização), a data de realização do serviço, o nome do executante e sua assinatura, os itens avaliados, as peças e/ou acessórios substituídos ou que exigem substituição e o estado final do equipamento/item após a manutenção.

5.44. Todos os equipamentos do objeto desta contratação que forem submetidos à manutenção preventiva, devem ser identificados com uma etiqueta adesiva, resistente à água, contendo, pelo menos, as seguintes informações: data da última manutenção, data da próxima manutenção, nome da empresa e visto do técnico que executou o serviço. A etiqueta deve ser posicionada em local de fácil visualização, e com todas as informações legíveis. O modelo da etiqueta deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO em um prazo de 05 dias úteis após o início do contrato. A CONTRATANTE poderá pedir a atualização do modelo das etiquetas, conforme conveniência, a qualquer tempo.

Manutenção Corretiva

5.45. A manutenção corretiva engloba todos os procedimentos, peças e insumos necessários para recuperar o perfeito estado de operação dos equipamentos, mediante chamado à CONTRATADA, sem limite de chamados. Todos os custos financeiros relativos a esta etapa, deverão estar inclusos na proposta da Manutenção Preventiva e Corretiva, **sem ônus adicional para a CONTRATANTE e com o prazo de garantia previsto em contrato.**

5.46. A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de Ordem de Serviço, por canal de comunicação a ser estabelecido entre pela CONTRATANTE, que poderá ser telefone, aplicativos de mensagem instantânea, e-mail, etc., conforme determinado pela CONTRATANTE. Essa Ordem de Serviço deverá ser atestada pelo fiscal setorial quando for totalmente concluída. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização a cópia da ordem de serviço, já atestada pela pelo fiscal setorial.

5.47. Os prazos para a execução dos serviços estão descritos no acordo de nível de serviço.

5.48. A contratada somente não é obrigada a reparar sem ônus para a contratante, danos causados por caso fortuito ou força maior, bem como àqueles causados por desídia da contratante, em relação a fatos formalmente comunicados por escrito pela contratada em meio de comunicação oficial. Em tais circunstâncias, deverá ser provado o nexo de causalidade entre o fato e o dano observado, por meio de laudo técnico, que será submetido à aprovação da fiscalização. Caso não se comprove o nexo de causalidade entre o fato relatado e o dano observado, a contratada deverá reparar o sistema danificado sem ônus para a contratante.

5.48.1 Em tais circunstâncias, a contratada deverá apresentar à fiscalização três propostas de empresas distintas para o devido reparo, considerando mesmas peças e serviços. Caso haja conveniência para a administração, a contratante irá autorizar a execução do reparo de menor valor.

DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

5.49. Os serviços executados de manutenção preventiva e corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

- 90 (noventa) dias para a mão-de-obra executada
- 90 (noventa) dias para as peças substituídas e;
- 01 (um) ano para o compressor substituído.

5.50. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

5.51. Caracteriza-se como perda da garantia o uso indevido do equipamento, desrespeito às normas e condições de conservação ou mau uso. Em caso de constatação de má utilização do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer laudo que comprove a incorreta operação dos aparelhos, detalhando as ações e procedimentos que podem ter ocasionado o dano, quando for o caso, que será submetido à apreciação da fiscalização, que dará anuência ou discordância em relação ao laudo apresentado.

5.52. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, de forma a atender os serviços demandados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 2, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.5.1. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. 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;

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.27. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade;

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.007.196,71

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.007.196,71 (um milhão, sete mil cento e noventa e seis reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. Em caso de prorrogação contratual, fica estipulado que a contratada poderá utilizar o INCC (ou índice que venha a substituí-lo) acumulado dos últimos 12 meses como índice de reajustamento dos valores contratuais.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida por dotação a ser definida pela Administração Superior

11. Anexo 1 - Declaração Formal de Vistoria

ANEXO 1 – DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

EMPRESA: _____
CNPJ: _____ TELEFONE: _____
FAX: _____
ENDEREÇO: _____

Declaro que, na presença dos administradores da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA/UnB abaixo relacionados, a licitante supramencionada vistoriou os locais onde serão executados os serviços de _____, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital nº ____/____ e especificações técnicas desta licitação.

Local, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante da Empresa

Carimbo da Empresa

Ratificamos as informações prestadas pela empresa _____, inscrita no CNPJ _____/_____, na pessoa do seu representante legal, Sr. _____, em conformidade com o item ____ do Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Local, ____ de _____ de 2023.

12. Anexo 2 - Inst. de Medição de Resultado

ANEXO 2 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado e deverá ser efetuado mensalmente, pela fiscalização /controle da execução dos serviços, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes no IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado.

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

1. Pontualidade no atendimento das Ordens de Serviço
2. Atendimento ao cronograma de manutenção preventiva
3. Apresentação e conduta do profissional

Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da fatura mensal. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, conforme abaixo:

Módulo		Fato	Pontuação
A	Pontualidade no atendimento das Ordens de Serviço	Atraso de 1 dia útil para atendimento de ordem de serviço	40
		Atraso de 2 a 3 dias úteis para atendimento de ordem de serviço	
		Acima de 3 dias úteis de atraso para atendimento de ordem de serviço	
B	Atendimento ao cronograma de manutenção preventiva	Não atender até 10% das máquinas previstas dentro de 30 dias	40
		Não atender de 20% a 30% das máquinas previstas dentro de 30 dias	
		Não atender mais de 30% das máquinas previstas dentro de 30 dias	
		Funcionário não realiza a limpeza e organização do ambiente após serviço	

C	Apresentação e conduta do profissional	Funcionário sem uniforme ou EPI	20
		Funcionário danifica equipamento por imprudência ou imperícia	
Somatório			100

A avaliação das obrigações limita-se a critérios objetivos, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.

Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada:

Conceito	
Não ocorrido	
Ocorrido	

A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

Fato	Avaliação	Redução	Pont Máx
A	Atraso de 1 dia útil para atendimento de ordem de serviço	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Atraso de 2 a 3 dias úteis para atendimento de ordem de serviço	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Acima de 3 dias úteis de atraso para atendimento de ordem de serviço	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Não atender até 10% das máquinas previstas dentro de 30 dias	() Não ocorrido () Ocorrido	((

B	Não atender de 20% a 30% das máquinas previstas dentro de 30 dias	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Não atender mais de 30% das máquinas previstas dentro de 30 dias	() Não ocorrido () Ocorrido	((
C	Funcionário não realiza a limpeza e organização do ambiente após serviço	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Funcionário sem uniforme ou EPI	() Não ocorrido () Ocorrido	((
	Funcionário danifica equipamento por imprudência ou imperícia	() Não ocorrido () Ocorrido	((
Somatório			

O Valor Mensal da Fatura será apurado mediante a tabela acima elaborada. O total da pontuação será de no máximo 100 e no mínimo 88,00 pontos, que representará a porcentagem da fatura a ser medida.

A obtenção do valor a ser faturado terá uma tolerância de 1,00 ponto, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Liberação da Fatura
100 - 99	100%
98	98%
97	97%
96	96%
95	95%

94	94%
93	93%
92	92%
91	91%
90	90%
89	89%
88	88%

O total de desconto será no máximo de 12%. Quando este percentual for ultrapassado, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.

A avaliação de cada obrigação contida nos módulos deverá ser comprovada através da Ordem de Serviço (OS), e-mails, Ofícios ou qualquer outro documento que comprove a falta de adimplemento da contratada com a obrigação assumida.

As justificativas para o não cumprimento das obrigações dos módulos A e B serão avaliadas pela gestão/fiscalização.

Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO FIGUEIREDO GONCALVES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/06/2023 às 09:22:53.

RICARDO RIOS DE SOUZA MOREIRA

Equipe de apoio

HUMBERTO BARBOSA FARIAS

Equipe de apoio

FERNANDO DA SILVA MELLO DOCKHORN

Equipe de apoio

ISAIAS SILVA ANDRADE

Equipe de apoio

VALDECI DA SILVA REIS

Autoridade competente