**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. **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.
  2. **Contratada:** Empresa contratada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
  3. **Desempenho Técnico:** comportamento de um componente ou sistema de edificação, frente à solicitação de uso que é submetido através do tempo.
  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.
  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.
  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.
  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.
  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.
  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.
  10. **Sistema:** conjunto de elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
  11. **Ordem de Serviço**: é o documento no qual são registradas o plano de atuação, visando à agilização da execução da manutenção.
  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.
  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.
  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.
  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.
  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.
  17. **Relatório Mensal de Manutenção** – é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela **Contratada**. Deverá conter folhas de testes e relatórios, conforme modelo previamente aprovado pela **Contratante**, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término dos atendimentos, tempo, métodos, ferramental e instrumental utilizado, peças substituídas, relação de pendências, “as builts”, análise de testes, visto do executante dos serviços e da **Fiscalização**.
  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.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   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. 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;
   3. A adjudicação por preço por lote se dará, 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.
2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de **manutenção corretiva e preventiva em sistemas de ar condicionado do tipo Chillerde diversas capacidades, com fornecimento total de peças, componentes e materiais de consumo,**instalados em diversas unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme relação constante no item 21 deste Termo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITEM** | **LOCAL E DISCRIMINAÇÃO** | **UNID** | **QUANT. MENSAL** | **VALOR UNIT** | **VALOR TOTAL MENSAL** |
| **GRUPO 01** | 1 | Reitoria - 5 CHILLER's CARRIER com um total de 650 tr | tr | 650,00 | R$ 89,93 | R$ 58.454,50 |
| 2 | Valonguinho- Bloco E - Instituto Biomédico - 2 CHILLER's CARREIR com um total de 450 tr | tr | 450,00 | R$ 89,93 | R$ 40.468,50 |
| 3 | Campus do Gragoatá - Bloco M - 35 CHILLER's HITACHI com um total 875 tr | tr | 875,00 | R$ 89,93 | R$ 78.688,75 |
| 4 | Campus do Gragoatá - Blocos F,G,H e P - 8 CHILLER's YORK com um total de 1200 tr | tr | 1.200,00 | R$ 89,93 | R$ 107.916,00 |
| **Valor Total Mensal de Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva** | | | | | **R$ 285.527,75** |
| **Valor Total referente a 12 Meses** | | | | | **R$ 3.426.333,00** |

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

* 1. A contratação compreende, além da prestação do serviço, o **emprego de ferramental para a execução do serviço**, **emprego de equipamentos quando necessários, emprego de veículo para transporte e deslocamento, se necessário,dos equipamentos a serem manutenidos**,**fornecimento total de peças e materiais de consumo** para a execução plena do Objeto deste Termo de referência.
  2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário por Lote.
  4. 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.

1. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. As diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense onde deverão ser prestados os serviços objeto deste Termo de Referência estão relacionadas a seguir:
2. REITORIA - CEART: 5 CHILLER’s CARRIER, condensação a ar sendo3 de 150 tr cada um e 2 de 100 tr cada, **total de 650 tr**;

Endereço: Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói – RJ

1. CAMPUS do VALONGUINHO: 2 CHILLER’s instalados no Bloco E- Instituto Biomédico- CARRIER, condensação a ar de 225 tr cada um, **total de 450 tr**;

Endereço: Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ

1. CAMPUS do GRAGOATÁ: 35 Módulos de CHILLER’s da marca HITACHI, instalados no Bloco M, condensação a ar de 25 tr cada um, totalizando **875 tr;**

Endereço: R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200

1. CAMPUS do GRAGOATÁ : Blocos F,G,H e P : 8 CHILLER’s , condensação a ar, da marca YORK, sendo 2 equipamentos instalados em cada Bloco com capacidade de 150 tr cada um, totalizando **1.200 tr**;

Endereço: R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200

* 1. Total de equipamentos a terem a manutenção contratada: 50 equipamentos MAIS ACESSÓRIOS COMPLEMENTARES (dutos, fancoletes, contatoras, itens relacionados no item 7.5 abaixo,etc);Total da capacidade instalada: **3.175 tr.**

1. **PRAZOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   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.
   2. O início da prestação do serviço será em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Início do Serviços.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
   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.
   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.
3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   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.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
   1. Trata-se de serviços continuados, sem fornecimento de mão de obra a serem executados ordinariamente de 2ª feira a Sexta-feira, de 8h até 17 horas, de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa/acadêmica.
   2. À exceção do Centro de Artes da UFF, CEART, os serviços deverão ser executados preferencialmente no horário de 08h00 às 17h, de segunda-feira a sexta-feira podendo ser alterado conforme demandas específicas das Unidades.
   3. A Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Climatização instalado no CENTRO DE ARTES DA UFF – CEART, conforme especificado na tabela abaixo será realizado seguindo o mesmo horário definido no Item 8.2. acima.
   4. No entanto, em virtude das condições operacionais específicas desta unidade, a CONTRATADA deverá manter Profissional de Manutenção disponível para atender prontamente a chamados de Manutenção Corretiva Após o horário das 18h00min, assim como atender a chamados de Manutenção Corretiva aos Sábados, Domingos e Feriados, quando necessário.
      1. O Contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.
      2. 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 5 dias após a assinatura do mesmo.
      3. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.
   5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
   6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
5. VISTORIA PARA LICITAÇÃO
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
   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.
      1. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   3. 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.
   4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
   5. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço [cma.soma@id.uff.br](mailto:cma.soma@id.uff.br) indicando telefone para contato e agendamento.
6. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS** 
   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**.
   2. Os Sistemas de Climatização Central por Água Gelada (**CAG-Chiller**), especificados no Item 4 acima deste Termo de Referência, serão operados cotidianamente por técnicospertencentes ao quadro de servidores técnico-administrativos da UFF.
   3. A **CONTRATADA** fornecerá serviços de engenharia de manutenção abrangendo processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, assim como a **SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS e INSUMOS**nos Sistemas de Água gelada (CAG-Chiller)**, conforme discriminado no Anexo V – Plano de Manutenção.**
   4. No sistema de Climatização - **CAG-CHILLER & FAN COIL**, a **SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS** e **INSUMOS,** incluem, também, os seguintes itens:
7. Rede hidrônica (fancoletes);
8. Unidades de Ventilação de até 6453 M3/H-90 mm.c.a; Dutos de ar;
9. Gabinetes de Ventilação;
10. Reparos e substituição de Redes Hidráulicas;
11. Quadros de comando, Instalações Elétricas, Eletrônicas e Lógicas;
12. Válvulas, Registros, Ventiladores, Exaustores, Grelhas, Dampers, Sistemas de filtragem de ar, Difusores, Manômetros;
13. 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);
14. Acionadores de Velocidade Variável (Inversor de Freqüência/CFW-11);
15. Bomba Centrifuga de 18,0KVA a 30,0KVA (até 44 CV); Manômetros de Sucção e Recalque das Bombas;
16. Compressores; e Terminais / Contatos dos compressores;
17. Unidades de Ventilação com Ventiladores de Dupla Aspiração;
18. Evaporadores;
19. Contactoras do Chiller;
20. Exaustor Axial;
21. Controlador do Sistema de Automação;
22. Disjuntores de até 800 A;
23. Demais equipamentos, peças e acessórios componentes do sistema de climatização.
    1. A**CONTRATADA**deverá realizar 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.
    2. A **CONTRATADA** deverá executar de forma permanente, enquanto durar o presente contrato, 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**.**
    3. 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.**
    4. 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.
    5. 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).
    6. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão obedecer rigorosamente:
       1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
       2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
       3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de ar-condicionado;
       4. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
       5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
       6. As normas técnicas específicas, se houver;
       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);
       8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
       9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
       10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
24. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
25. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
26. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
27. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
28. NR-35: Trabalho em Altura.
29. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
30. À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
    1. 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 pelaempresa e deverão estar alinhadas as atividades descritas no **Anexo V – Plano de Manutenção.**
    2. A **CONTRATADA** deverá a cada período de 03 (três) meses de prestação dos serviços, emitir os Relatórios de Manutenção Trimestral e, consequentemente, o Relatório de Manutenção Anual ao final do contrato.
    3. 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.
    4. Na ocorrência de **PARADA OPERACIONAL**dos Sistemas de Refrigeração Tipo Chiller, das diversas unidades especificadas no Item 21 deste Termo de Referência, o sistema deverá ser restabelecido **em até 03 horas**. Na impossibilidade de restabelecimento dentro período, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 12 h, o Informe Técnico sobre a tipologia da falha e prazo para restabelecimento operacional, estando à mesma passível de advertência.
    5. Na ocorrência de **PARADA OPERACIONAL**dos Sistemas de Refrigeração Tipo Chiller, localizado no **CENTRO DE ARTES DA UFF - CEART**, o atendimento para restabelecimento operacional deverá ocorrer em até **02 h 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.
    6. A **CONTRATADA** deverá executar o quantitativo de serviços de manutenção preventiva e corretiva definidos no **ANEXO V – nas unidades mencionadas no item 4-a a 4-d mencionados acima**. Caso não seja executado todo o quantitativo definido para o período, será faturado apenas o quantitativo de serviço prestado no mês em questão considerando o somatório do quantitativo de tr correspondente ao total de equipamentos atendidos.
31. **INÍCIO DOS SERVIÇOS**
    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), FanCoil’s, apresentando Relatório Circunstanciado registrado no Livro de Ocorrências, devidamente assinado pelos (s) responsável (eis) técnico (s) da Contratada, devendo conter:
32. Cronograma de execução de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objetos deste Termo de Referência, com previsão de datas para cada realização.
33. Relação das necessidades de substituição de peças, componentes e materiais ou de realização de qualquer serviço específico de manutenção imediatamente necessária;
34. A relação da inspeção em todas as instalações, no que couber a cada edificação, abrangendo os itens deste termo, como quadros elétricos, etc.
35. Apresentado o relatório preliminar, com a listagem de materiais a ser adquirida pela CONTRATANTE.
36. 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**.
37. 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.
38. 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.
39. 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**.
40. Os profissionais Mecânicos especificados para atuação na manutenção de Sistemas de Climatização de Ar por Água Gelada (Chiller’s) deverão possuir curso de formação complementar na respectiva área de manutenção, conforme Item 12 deste Termo de Referência.
41. **ESPECIFICAÇÃO TECNICA DOS PROFISSIONAIS**
    1. A Contratada deverá dispor de quadro técnico com o devido conhecimento e experiência para executar os serviços especificados neste Termo de Referência, devendo dentre outros apresentar:
42. **MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**
    1. **MATERIAL DE CONSUMO**
       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)**.
       2. Assim, caberá à **CONTRATADA:**
43. 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).
44. 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.
    * 1. 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.
      2. Não será admitido em hipótese alguma, o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**
      3. 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.
      4. 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 – Chillers), tais como:
45. Óleos lubrificantes;
46. Graxas;
47. Gases para solda;
48. Eletrodos;
49. Fluido refrigerante;
50. Selos mecânicos; Juntas;
51. Isolamento térmico e sensores;
52. Válvulas convencionais (gaveta, globo, retenção, borboleta);
53. Termostatos; Filtros de ar, demais filtros roscados;
54. Fiação de comando; fiação de força; disjuntores; contactoras e qualquer outro componente necessário ao funcionamento do sistema, mesmo que não contemplados no presente TR.
55. **FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**
    1. Todas as **Ferramentas** e **Equipamentos** necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva ou corretiva e reparos e adaptações, objeto deste Termo de Referência, serão fornecidos pela empresa **CONTRATADA**. Sua obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.
       1. A **CONTRATADA** deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho (NR-18 e NR-06).
    2. Para execução dos serviços, caberá à **CONTRATADA** o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória do contrato.
    3. A **CONTRATADA** se obriga ao cumprimento das diretrizes contidas nas Normas Regulamentadoras NR-18 e NR-35, do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis às características de cada serviço, e adotar medidas de proteção, prioritariamente de ordem coletiva e supletivamente de ordem individual, em relação às condições de trabalho e segurança dos trabalhadores, devendo todos receberem treinamentos admissional e periódicos, não repassando estes custos para a **CONTRATANTE**.
    4. A**CONTRATADA** deverá prover treinamento acerca da Norma Regulamentadora NR-35 – Trabalho em Altura aos profissionais responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado.
    5. Aplica-se às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual (EPI`s), de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como.
    6. Ressalte-se que os EPI’s de uso exclusivo, os a seguir assinalados com (\*), são de usoestritamente pessoal e por isso **não poderão ser compartilhados em virtude das normas para combate ao COVID - 19:**

* Capa de PVC (\*);
* Cinturão pára-quedista;
* Talabarte duplo;
* Capacete (\*);
* Luvas de proteção (\*);
* Óculos de proteção (\*);
* Protetor auricular tipo plug de inserção (\*);
* Bota de segurança preta com cabedal em couro (\*);
* Cinta Abdominal Lombar Ergonômica (\*);
* Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável (\*).
* Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m;
  1. A **CONTRATADA** fornecerá **gratuitamente** a todos os seus trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, orientando sobre o uso e a sua conservação dos mesmos, observados as disposições legais vigentes. Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que estiverem danificados, não repassando estes custos para a **CONTRATANTE**. Nesse sentido, a **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro funcional um T**écnico de Segurança do Trabalho** para orientar quanto à segurança na execução das atividades de manutenção.
  2. 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.
  3. A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal sempre uniformizado e identificando-os mediante crachás com fotografia recente e portando roupas apropriadas com identificação da Empresa.

1. **PREPOSTO**
   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 Prepostodeverá 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.
   2. O Supervisor e/ou Coordenador, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, junto aos servidores designados para serem o Fiscal Titular e o Substituto, a Ordem de Início dos Serviços e o respectivo Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
   3. A **CONTRATADA** orientará o seu Prepostoquanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
   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.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todos os itens dos serviços deste Termo de Referência.
   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.
   3. Determinar a execução de serviços em horário, que não prejudique o funcionamento normal da **CONTRATANTE**, salvo em casos excepcionais.
   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.
   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.
   6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
   7. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços designados para tais atividades.
   8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadospelo Prepostoda **CONTRATADA.**
   9. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
   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**
   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** alémdas sanções previstas neste Termo.
   12. Solicitar a empresa **CONTRATADA**, quando necessário, a documentação referente ao seu pessoal.
   13. Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.
   14. Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados pelos funcionários da empresa **CONTRATADA**.
   15. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.
   16. Sempre que necessário, convocar a **CONTRATADA**, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.
3. **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**
   1. A comissão responsável pelo acompanhamento dos serviços será denominada Fiscalização, e nomeada pela **SOMA/COORDENACÃO DE MANUTENÇÃO**.
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
   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..
   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.
   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.**
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A **CONTRATADA** além de disponibilizar mão de obra qualificada, deverá também disponibilizar ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, devendo atender e assegurar conformidade dos itens a seguir, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integramente pelos serviços contratados.
   2. Forneceras ferramentas, equipamentos e outros acessórios, que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo.
   3. Submeter à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.
   4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
   5. Comprovar sua qualificação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados no CREA, por meio de Certidão de Acervo Técnico correspondente..
   6. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
   7. Alocar os colaboradores que desenvolverão os serviços contratados, somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPI’s, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, o manejo de resíduos, normas técnicas, conhecimento dos princípios de limpeza e outros**.**
   8. Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático; bem como, a devida comprovação da realização no decurso da vigência do contrato.
   9. Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
   10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços.
   11. Manter os empregados, quando nas dependências da **CONTRATANTE**, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela **CONTRATADA**.
   12. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da **CONTRATADA** ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
   13. Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados e capacitados e que, os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
   14. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:
       1. Apresentar-se nos locais de execução dos serviços de maneira asseada;
       2. Instruir os seus empregados a não receber e guardar quaisquer objetos, materiais, documentos e outros nas dependências da **CONTRATANTE**, sem prévia autorização desta.
       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.
   15. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados.
   16. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre, quando danificados.
   17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados.
   18. Instruir seus empregados e prepostos a se adaptarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança da **CONTRATANTE** sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.
   19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da **CONTRATANTE**.
   20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da **CONTRATADA,** o Técnico de Segurança do Trabalho da **CONTRATADA** deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da **Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT),** emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.
   21. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços nos locais de que trata este termo.
   22. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.
   23. Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.
   24. Preservar e manter a Universidade Federal Fluminense à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços a serem contratados, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
   25. Comunicar a Fiscalização, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.
   26. Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa.
   27. A equipe técnica deverá se apresentar nos locais de trabalho sempre limpa e devidamente uniformizada portando crachá de identificação funcional da empresa.
   28. A **CONTRATADA** deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário um local a ser indicado pela **CONTRATANTE**, para a guarda de ferramental e vestiário de seus funcionários.
5. **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**
   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.
   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.
   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.
   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.
   5. A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substitui-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas abaixo:
      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;
      2. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
      3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
      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;
      5. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
      6. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
      7. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e,
      8. Disponibilizar um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
6. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
7. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
8. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e,
9. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.
   1. A **CONTRATAD**A 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).
   2. 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.
10. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
    1. **RECURSOS HUMANOS**
    2. A **CONTRATADA** disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato para a realização das seguintes atividades:
11. **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.
12. A **VISTORIA TÉCNICA INICIAL** dosSistemas 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.
13. O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue ao fiscal 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.
14. 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.
    1. **EXECUÇÃO DAMANUTENÇÃO PREVENTIVA**
       1. Tem o objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento manutenido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

* **Inspeção:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;
* **Revisão:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
  + 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.**
  1. **EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**
     1. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de Gás Refrigerante, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo **Engenheiro responsável da CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

1. 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.
2. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos **Chillers**
3. 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.
4. A **CONTRATADA** deverá executá-las de imediato com aprovação da **CONTRATANTE** e independente dos dias e horários em que ocorram.
5. **DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS A SEREM MANUTENIDOS**

* REITORIA - CEART: 5 CHILLER’s CARRIER, condensação a ar sendo3 de 150 tr cada um e 2 de 100 tr cada , **total de 650 tr**;
* CAMPUS do VALONGUINHO: 2 CHILLER’s instalados no Bloco E- Instituto Biomédico- CARRIER, condensação a ar de 225 tr cada um, **total de 450 tr**;
* CAMPUS do GRAGOATÁ: 35 Módulos de CHILLER’s da marca HITACHI, instalados no Bloco M, condensação a ar de 25 tr cada um, totalizando **875 tr;**
* CAMPUS do GRAGOATÁ : Blocos F,G,H e P : 8 CHILLER’s , condensação a ar, da marca YORK, sendo 2 equipamentos instalados em cada Bloco com capacidade de 150 tr cada um, totalizando **2400 tr**;

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

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

* 1. **Rede Hidráulica:** Compreende todo acervo instalado, incluindo tubulações, válvulas motorizadas, válvulas de ajuste manual, sensores, dispositivos de controle e demais componentes da rede hidráulica do sistema de climatização.
  2. **Rede de Dutos:** Compreende todo acervo instalado da rede de dutos, inclusive registros, difusores e grelhas de insuflamento e retorno.

1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
   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.
   2. **Tubulações**
2. Verificar e corrigir sempre que necessário

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação** | **Freqüência** |
| 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 |

* 1. **Válvulas**

1. Verificar e corrigir sempre que necessário

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação** | **Freqüência** |
| 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 |

* 1. **Dutos**

1. Verificar e corrigir sempre que necessário

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação** | **Freqüência** |
| Danos no isolamento térmico. | Semestral |
| Vazamentos. | Semestral |

* 1. **Grelhas, difusores e venezianas externas e rede de dutos**

1. Verificar e corrigir sempre que necessário

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

* 1. **Unidade de Tratamento de Água**

1. Verificar a existência de impurezas;
2. Realizar tratamento microbiológico dos circuitos de água;
3. Realizar proteção antioxidante dos circuitos de água;
4. Coleta mensal da água para análise físico-química e microbiológica;
5. Relatório de inspeção mensal; e
6. Realizar qualquer outro serviço necessário ao objeto contratado, contemplando fornecimento de material e mão de obra.
7. **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**
   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.
   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.
   3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.
   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.
   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.
   6. A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
8. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
9. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
10. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
11. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
12. 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.
13. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
14. Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadores publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.
15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    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.
17. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO** 
    1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
    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;
    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:
       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.
          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.
          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.
          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.
          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;
       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.
          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.
          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.
             1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
    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:
       1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
       2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
       3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
    5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
    6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
18. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
       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.
    2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
    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.
       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.
    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:
       1. o prazo de validade;
       2. a data da emissão;
       3. os dados do contrato e do órgão contratante;
       4. o período de prestação dos serviços;
       5. o valor a pagar; e
       6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
    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;
    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:
       1. não produziu os resultados acordados;
       2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
       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.
    7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    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.
    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.
    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.
    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.
    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.
        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.
    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.
    15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
    16. 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) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |
|  |  |  |  |

1. **REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      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.
   2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   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.
   4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   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.
   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.
   7. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   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.
   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.
      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).
      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.
   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.
   4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   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.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   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.
   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.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       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;
       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.
   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.
   14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. Multa de:
         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;
         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;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
         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;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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.
      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;
   3. As sanções previstas nos subitens 20.2.3, 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFRAÇÃO | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 7 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 8 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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.
     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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. A CONTRATADA deverá apresentar documentação relativa à qualificação técnica comprovar, por certidão expedida pelo CREA, capacidade de efetuar possíveis reparos necessários nos componentes eletroeletrônicos vinculados ao Sistema de Climatização por Água Gelada (CAG-Chiller) e FanCoil.
   3. Prova de registro de pessoa jurídica da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em sua plena validade, de acordo com o disposto no art. 30. inciso I, da Lei nº 8.666/93.
   4. A licitante deverá comprovar que há em seu quadro, responsável técnico na área de Engenharia Mecânica devidamente registrado no CREA e na empresa, que comprove capacitação em certificado, de acordo com os requisitos estabelecidos na NR 10, do Ministério do Trabalho.
   5. Prova de aptidão da empresa licitante por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) no CREA e Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA, **em nome dos profissionais de nível superior, na área de Engenharia Mecânica,** legalmente habilitado, pertencente ao quadro permanente da empresa licitante, onde fique comprovada a responsabilidade técnica por serviços semelhantes ao objeto da licitação, conforme disposição do art. 30 da Lei nº 8.666/93, inclusive em Inversores de Freqüência com potência de 30 CV, 220 V, considerado o componente mais importante dos quadros de comando dos Chillers, tanto pela sua função quanto pelo seu custo de manutenção. Além disso, a CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica para executar a manutenção dos Quadros de Comando do Chiller’s.
   6. Entende-se como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão), o empregado com carteira de trabalho e previdência social, ou sob contrato de prestação de serviços.
   7. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.
   8. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
   9. Para fins de comprovação do quantitativo do serviço a ser contratado, e conforme Acórdão TCU 2002/2019 <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/ata-n-33-de-28-de-agosto-de-2019-214855676>> não poderá ser exigido quantitativo superior a 50% dos serviços, objeto da licitação. Para tanto será considerado Atestados de Capacidade Técnica Operacional e Profissional até cinquenta por cento do quantitativo de TR (Toneladas de Refrigeração), ou seja, **no mínimo 1587,50 tr**.
   10. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
   11. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os anos ser ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
   12. O prazo de três anos mínimos do Atestado de capacidade técnica se justifica pelo quantitativo de equipamentos e relevância dos serviços a serem prestados, podendo em caso inferior, ser um fator de evidência para não continuidade dos serviços, ocasionando problemas nas áreas de atendimento e pesquisas da Universidade.
   13. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente. Os equipamentos listados nos anexos são os de maior relevância a serem comprovados nos atestados.
   14. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
   15. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
   16. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório/oficina em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
   17. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   18. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para o lote em disputa.
   19. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o lote (compondo 12 meses de execução do Contrato.
   20. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
   21. 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.
2. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
   1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor dos itens.
   2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, compondo a Planilha de Custos.
   3. O preço de referência **Mensal e ANUAL** da futura contratação está especificado no ANEXO VIII – Pesquisa de Preços e é de **R$ 285.527,75 ( duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos), mensal e de R$ 3.426.333,00 ( três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, trezentos e trinta e três reais) para 12 meses**.
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

Niterói, 22 de abril de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Equipe de Planejamento (relacionar membros)