



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO**  
**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS - UNIDADE REGIONAL DE PERNAMBUCO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 12 (doze) aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional de Pernambuco - URPE/ANTT, com fornecimento de todas as peças originais, de primeiro uso e compatíveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL/ANO
1	Manutenção Preventiva	aparelho/mês	06	R\$27.566,67
2	Manutenção Corretiva	aparelho/ano	4	
3	Reembolso de peças de reposição (R\$2.200,00/ANO)			

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global para o lote.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo deste Termo de Referência. Cabe salientar que os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado da URPE e PFA's vinculados são essenciais à eficiência no uso e aplicação de recursos públicos, uma vez que, visam melhor conservar e ampliar a durabilidade dos equipamentos, evitando novos custos com investimento/aquisição. Além disso, tendo em vista que os serviços propostos incluem a limpeza periódica dos equipamentos, considera-se esse um serviço essencial à adequada qualidade do ar nos ambientes de trabalho dos servidores e de atendimento para os usuários/população, fator que pode ser relacionado à prevenção de doenças desencadeadas pela proliferação de agentes infecciosos como fungos, vírus e bactérias pelo ar. Cabe registrar que, considerando as estruturas físicas e características climáticas dos locais a serem atendidos pela contratação, é imprescindível o uso de ar condicionado durante os horários de funcionamento da ANTT, para que seja proporcionado o devido conforto térmico nas áreas de escritório/atendimento, sendo os serviços propostos para a contratação enquadrados como de caráter contínuo.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço global para cada lote.

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

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

4.2 Nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4 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.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, com comprovação de que tenha executado objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01

(um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

5.1.1.1. Para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá utilizar materiais e equipamentos adequados e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante. Para a prestação de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá fornecer peças originais, de primeiro uso e compatíveis com os aparelhos.

5.1.1.2. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para a execução dos serviços. Ainda, a Contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico para supervisionar a execução dos serviços. O Responsável Técnico deverá ter a experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto e deverá estar em dia perante a entidade reguladora de sua profissão.

5.1.2. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada para manutenção de bens patrimoniais da Contratante – aparelhos de ar condicionado. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, objetivando conservar e prolongar a vida útil de aparelhos de ar condicionado instalados na Sede da Unidade Regional de Pernambuco e nos Postos a ela vinculados. Os serviços de manutenção também objetivam, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário. Salienta-se que a interrupção de tais serviços pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Agência, ou acelerar a deterioração do patrimônio público.

5.1.3. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber. Além disso, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e de poluição, tais como:

5.1.3.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

5.1.3.2. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.3.3. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

5.1.3.4. Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

5.1.3.5. Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

5.1.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93. Nas eventuais

prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

5.1.5. Não há necessidade de a Contratada promover a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado são considerados comuns e de baixa complexidade.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser agendada com antecedência de 02 (dois) dias úteis de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelos telefones (81) 3464-7200/ 7209.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **7.1.1 Disposições gerais:**

7.1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por funcionários devidamente qualificados pela Contratada.

7.1.1.2. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços de manutenção.

7.1.1.3. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção, tais como graxas, lubrificantes, equipamentos de limpeza, produtos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão e de proteção anti-ferruginosa, lixas, escovas de aço, materiais de soldagem, materiais de isolamento térmico, etc.

### **7.1.2. Dos locais de prestação dos serviços:**

7.1.2.1. Os serviços serão prestados em instalações da Contratante, vinculadas à Unidade Regional de Pernambuco, nos seguintes endereços:

- Sede da URPE: Rua da Aurora, no. 1259, Santo Amaro, Recife/PE, CEP.: 50040-090

- PFA Recife/PE: Terminal Rodoviário do Recife, Rua Dr. George Willian Butler, s/n, Curado, Recife-PE, CEP: 50950-015.  
Telefone: (81) 3464-7288
- PFA Caruaru/PE: Terminal Rodoviário de Caruaru, Av José Pinheiro dos Santos, S/N. BR104, Km 63, Pinheirópolis, Caruaru-PE, CEP: 55.034-180  
Telefone: (81) 3464-7290
- PFA João Pessoa/PB: Terminal Rodoviário Severino Camelo, Rua Francisco Londres, S/N, Varadouro, João Pessoa-PB, CEP: 58.010-150.  
Telefone: (81) 3464-7294
- PFA Campina Grande/PB: Terminal Rodoviário de Campina Grande, Rua Eutécia V. Ribeiro, S/N, Catolé, Campina Grande-PB, CEP: 58.410-205  
Telefone: (81) 3464-7296
- PFA Natal/RN: Terminal Rodoviário de Natal, Avenida Capitão-Mor Gouveia, nº 1.597, Cidade da Esperança, Natal-RN, CEP: 59071-355  
Telefone: (81) 3464-7292
- PFA Maceió/AL: Terminal Rodoviário João Paulo II, Av Governador Lamenha Filho, S/N, Feitosa, Maceió-AL; CEP: 57043-000.  
Telefone: (81) 3464-7292

7.1.2.2. Conforme necessidade e a critério da Contratante, o serviço poderá ser prestado em locais diferentes dos relacionados, em especial por motivo de mudança de endereço ou modificação na estrutura da ANTT, desde que dentro da área da mesma cidade, mediante aditamento do contrato, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

### 7.1.3. Dos serviços de manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado:

7.1.3.1. Os serviços de manutenção preventiva terão periodicidade bimestral, e serão prestados nos seguintes quantitativos mensais para o Lote 1 - URPE, distribuídos dentre as localidades descritas no subitem 7.1.2.1.:

LOTE 1 - URPE:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MESES DE REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO (cronograma estimativo dos grupos mensais de 06 aparelhos para manutenção preventiva)	LOCAL
01	Manutenção Preventiva	02 aparelhos/Bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Maceió/AL
		03 aparelhos/Bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Recife/PE (URPE Sede + PFA Recife)
		01 aparelho/bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Caruaru/PE

	02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	João Pessoa/PB
	02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	Campina Grande/PB
	02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	Natal/RN

7.1.3.2. Os serviços de manutenção preventiva consistem em rotinas de manutenção dos aparelhos de ar condicionado necessárias à conservação e ao perfeito funcionamento dos aparelhos.

7.1.3.3 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em conformidade com:

7.1.3.3.1. As recomendações dos fabricantes dos aparelhos de ar condicionado objeto do contrato;

7.1.3.3.2. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela Contratada. A Contratada deverá elaborar, implantar e manter disponível o PMOC, que deverá ser executado por responsável técnico habilitado, em atenção às determinações da Lei nº 13.589/2018, da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, do Ministério da Saúde. O PMOC deverá conter, no mínimo, as rotinas de manutenção e periodicidades abaixo descritas:

ROTINA	DESCRIÇÃO DA ROTINA	PERIODICIDADE
1	Limpeza e secagem dos filtros de ar de entrada das unidades evaporadoras.	Bimestral
2	Limpeza geral do painel frontal e das aletas das unidades evaporadoras.	Bimestral
3	Limpeza e higienização das serpentinas das unidades evaporadoras.	Bimestral
4	Inspeção e, se necessário, desobstrução do orifício de drenagem.	Bimestral
5	Medição e registro da tensão elétrica fornecida aos aparelhos e comparação com a tensão nominal da rede elétrica.	Bimestral
6	Medição e registro da corrente elétrica fornecida aos aparelhos e comparação com os valores de corrente elétrica adequados para o bom funcionamento dos aparelhos.	Bimestral

7	Medição do rendimento dos sistemas de insuflamento dos aparelhos.	Bimestral
8	Medição do rendimento térmico dos aparelhos.	Bimestral
9	Limpeza das bandejas de drenagem e dos drenos das unidades evaporadoras e das unidades condensadoras.	Semestral
10	Verificação de vazamento de gás refrigerante ou óleo nos pressostatos, capilares, válvulas de expansão, registros, conexões, entre outros.	Semestral
11	Verificação de atuação dos sistemas de segurança das unidades, tais como: pressostatos, protetores térmicos, relés, entre outros.	Semestral
12	Verificação da existência de ruídos ou vibrações anormais nas hélices, nos motores ventiladores, nas turbinas e demais peças similares, e realização dos consertos para a eliminação dos ruídos ou vibrações, caso existam.	Semestral
13	Limpeza geral das unidades condensadoras.	Anual
14	Verificação da integridade e, quando necessário, reparação do isolamento térmico e da respectiva rede frigorígena dos aparelhos.	Anual
15	Eliminação de focos de corrosão nos aparelhos, nas suas peças e nos seus acessórios.	Anual
16	Lubrificação dos motores ventiladores, caso necessário.	Anual
17	Reaperto de parafusos, porcas e outros fixadores, bem como reposição de fixadores eventualmente danificados ou faltantes.	Anual
18	Inspeção geral na instalação do equipamento. Demais diagnósticos e testes de funcionamento relacionados à manutenção preventiva.	Anual

7.1.3.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais designados neste Termo de Referência, em datas previamente determinadas pela Fiscalização do Contrato para a Sede da URPE, ou determinadas conforme as

indicações dos servidores responsáveis pelos Postos de Fiscalização vinculados, no referente a cada Posto.

7.1.3.5. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva mensal no prazo estipulado no subitem 7.2., contado do início da vigência do contrato. As demais manutenções preventivas mensais deverão ser executadas nas datas determinadas conforme o disposto no subitem 7.1.3.4.

7.1.3.6. A Contratada deverá executar as rotinas de manutenção preventiva de periodicidade semestral no 6º (sexto) e no 12º (décimo segundo) meses de cada ano de execução contratual; além disso, deverá executar as rotinas de manutenção preventiva de periodicidade anual no 12º (décimo segundo) mês de cada ano de execução contratual. Quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade semestral, deverá executar também as rotinas de periodicidade mensal; quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade anual, deverá executar também as rotinas de periodicidade semestral e as rotinas de periodicidade mensal.

7.1.3.7. Quando a Contratada executar as rotinas de periodicidade anual e/ou semestral, deverá iniciar a execução nas mesmas datas determinadas para as rotinas de periodicidade mensal.

7.1.3.8. Caso a Contratada não inicie a execução dos serviços de manutenção preventiva na data determinada pela Fiscalização do Contrato para cada local de execução, a Contratada sujeita-se a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.3.9. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter a sua execução completada dentro do mês de execução contratual a que se referem. Caso contrário, a Contratada sujeita-se a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.3.10. Para cada visita realizada, a Contratada deverá elaborar um Relatório de Manutenção Preventiva, contendo, pelo menos, as informações presentes no modelo do Anexo III deste Termo de Referência. Os funcionários da Contratada deverão portar uma via do Relatório ao comparecer nos locais de execução dos serviços para a respectiva execução. Para cada local de execução dos serviços deverá ser elaborado um Relatório de Manutenção Preventiva em separado.

7.1.3.11. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, o Fiscal Técnico, na Sede da URPE, ou o Fiscal Setorial, nos Postos de Fiscalização vinculados, atestará o Relatório de Manutenção Preventiva, com assinatura, nome do cargo e matrícula funcional, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com o previsto no contrato. Em caso de ausência do Fiscal Técnico na Sede da Unidade Regional ou do Fiscal Setorial nos Postos de Fiscalização, a atestação dos relatórios será feita por qualquer servidor da Contratante para posterior ratificação pelos Fiscais do Contrato na Sede da URPE, conforme o caso.

#### **7.1.4. Dos serviços de manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado:**

7.1.4.1 Os serviços de manutenção corretiva têm caráter eventual, e serão prestados até os seguintes quantitativos máximos anuais para o Lote 1 - URPE, nas localidades descritas no subitem 7.1.2.1.:

LOTE 1 - URPE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
02	Manutenção	Até 04 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos	Recife/PE



	Corretiva	endereços objeto do LOTE 1.	
			Caruaru/PE
			João Pessoa/PB
			Campina Grande/PB
			Natal/RN
			Maceió-AL

7.1.4.2. Os serviços de manutenção corretiva consistem nos procedimentos necessários para o correto diagnóstico de defeitos e subsequente conserto dos aparelhos de ar condicionado, incluindo também a substituição de todas e quaisquer peças necessárias para a recolocação dos aparelhos em estado de perfeito funcionamento.

7.1.4.3. Os serviços de manutenção corretiva têm caráter eventual, e serão executados sempre que houver necessidade de consertos para restaurar o estado de perfeito funcionamento dos aparelhos. A manutenção corretiva será requerida mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Fiscalização do Contrato, conforme o modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência. A Fiscalização do Contrato poderá emitir Ordens de Serviço quando entender pertinente, inclusive durante os serviços de manutenção preventiva, na hipótese de os funcionários da Contratada confirmarem a ocorrência de defeitos em aparelhos.

7.1.4.4. A emissão das Ordens de Serviço ocorrerá mediante mensagens de correio eletrônico, que serão enviadas para o endereço de correio eletrônico informado pela Contratada para a execução do contrato. Quando a urgência da situação o requerer, a Fiscalização do Contrato poderá emitir Ordem de Serviço mediante chamado telefônico, devendo formalizá-la pela via eletrônica, tão logo quanto possível. A Contratada deverá manter, durante todo o prazo do contrato, linha telefônica fixa ou móvel disponível para o recebimento de Ordens de Serviço urgentes mediante chamado telefônico.

7.1.4.5. Os serviços deverão ser precedidos de um Relatório de Manutenção Corretiva, a ser elaborado pela Contratada contendo, pelo menos, as informações presentes no modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência.

7.1.4.6. Após a execução dos serviços de manutenção corretiva, o Fiscal Técnico, na Sede da URPE, ou o Fiscal Setorial, nos Postos de Fiscalização vinculados, atestará o Relatório de Manutenção Corretiva, com assinatura, nome do cargo e matrícula funcional, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com o previsto no contrato. Em caso de ausência do Fiscal Técnico na Sede da Unidade Regional ou do Fiscal Setorial nos Postos de Fiscalização, a atestação dos relatórios será feita por qualquer servidor da Contratante para posterior ratificação pelos Fiscais do Contrato na Sede da URPE, conforme o caso.

7.1.4.7. A manutenção corretiva poderá demandar a substituição de peças dos aparelhos de ar condicionado. No que se refere à substituição de peças, caberá à Contratada adquirir todas e quaisquer peças a serem empregadas na execução dos serviços de manutenção corretiva, sendo que:

**a) A Contratada fará jus ao reembolso de peças, cujo procedimento está previsto no subitem 7.1.6., quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar a substituição das seguintes peças: compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas.**

**b) A Contratada não fará jus ao reembolso de peças quando a execução dos serviços de manutenção corretiva demandar a substituição de peças que não integrem o rol descrito na alínea 'a'. Considera-se serem peças com menor valor de mercado, cujo custo de aquisição será compensado pela própria taxa de manutenção corretiva.**

7.1.4.8. O início da execução dos serviços deverá ocorrer até o próximo dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. O referido prazo é prorrogável a critério da Contratante, que poderá ou não conceder a prorrogação.

7.1.4.9. Uma vez iniciados os serviços de manutenção corretiva, a Contratada terá os seguintes prazos para completar a execução, conforme o caso. Considera-se complemento da execução a recolocação dos aparelhos em estado de perfeito funcionamento.

a) Quando os serviços de manutenção corretiva não exigirem a substituição de peças, ou exigirem a substituição de peças não sujeitas ao reembolso previsto no subitem 7.1.6., a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas úteis para completar a execução dos serviços, contadas do início da execução.

b) Quando os serviços de manutenção corretiva exigirem a substituição de peças sujeitas ao reembolso previsto no subitem 7.1.6., a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas úteis para completar a execução dos serviços, contadas do momento da emissão da Autorização de Compra pela Fiscalização do Contrato, conforme procedimento de reembolso previsto no subitem 7.1.6.. Uma vez emitida a Autorização, a Contratada terá o prazo referido acima para adquirir a(s) peça(s) necessária(s) e completar a execução. Em caso de falta de peças de reposição no mercado fornecedor, que impossibilite a Contratada de adquirir as peças e completar a manutenção, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediatamente por mensagem de correio eletrônico.

c) Em caso de falta de peças de reposição no mercado fornecedor, conforme alíneas 'a' e 'b' acima, que impossibilite a Contratada de completar a manutenção corretiva, poderá a Contratante requerer à Contratada que substitua temporariamente, no local da instalação do aparelho, a unidade evaporadora ou unidade condensadora com defeito por outra pertencente ao patrimônio da Contratada, e que esteja disponível para uso, conforme o caso.

7.1.4.10. Caso a Contratada não cumpra o prazo previsto no subitem 7.1.4.8., ou os prazos previstos no subitem 7.1.4.9. e alíneas 'a' e 'b', sujeitar-se-á a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.4.11. Quando a execução dos serviços de manutenção corretiva requerer que a Contratada remova aparelhos, peças ou acessórios para conserto em sua oficina, a Contratada providenciará tal remoção. A remoção ocorrerá somente quando a execução dos serviços comprovadamente o exigir e mediante autorização escrita fornecida pela autoridade competente na Contratante. A Contratada deverá arcar com todos os custos da remoção e do transporte de aparelhos, peças ou acessórios, até o momento da sua recolocação em estado de perfeito funcionamento nas instalações de origem.

7.1.4.12. A Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção corretiva. Se, dentro desse prazo, o aparelho objeto de manutenção apresentar o mesmo defeito que originou a Ordem de Serviço, e aquele resultar de erros na execução do serviço ou de defeito em peças empregadas na manutenção corretiva, mas não sujeitas ao reembolso do subitem 7.1.6., a Contratada deverá refazer o serviço ou substituir as peças sem qualquer ônus para a Contratante.

#### **7.1.5. Do acesso às unidades condensadoras dos aparelhos da Sede da URPE em Recife/PE e PFA's vinculados:**

7.1.5.1. O acesso à unidade condensadora do aparelho de ar condicionado da URPE, deve ser realizado pela porta específica para manutenções localizada na varanda do 2º pavimento do Edifício onde está instalada no município de Recife/PE, com utilização de equipamento de segurança/EPI. As condensadoras localizadas nos PFA's vinculados estão instaladas em altura compatível com pavimento térreo.

7.1.5.2. A Contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho pertinentes para acessar as unidades condensadoras, e deverá se responsabilizar completamente por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, que decorram de negligência, imprudência ou imperícia no acesso às unidades condensadoras.

#### **7.1.6. Do Reembolso de Peças:**

7.1.6.1. A sistemática de reembolso de aquisição de peças justifica-se em razão da inviabilidade prática de planejamento da aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens, que poderiam permanecer sem uso em estoque. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade.

7.1.6.2. A não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de peças exige o cumprimento de diversas fases, demandando bastante tempo, haveria diversas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de emergência.

7.1.6.3. Diante da justificativa apresentada acima, define-se que a Contratada deverá adquirir todas as peças de reposição necessárias à execução dos serviços de manutenção corretiva, sendo que as peças listadas abaixo, quando adquiridas e efetivamente utilizadas, terão seus custos de aquisição reembolsados pela Contratante à Contratada:

- a) compressor;
- b) motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora);
- c) painel frontal;
- d) placas eletrônicas.

7.1.6.4. A necessidade de substituição das peças listadas no subitem 7.1.6.3. deverá constar no Relatório de Manutenção Corretiva. A substituição deverá ser aprovada pela Fiscalização do Contrato e a aquisição e substituição deverão obedecer ao seguinte procedimento:

- a) A Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) pesquisas de preços no mercado fornecedor em até 02 (dois) dias úteis após a confirmação da necessidade de aquisição, que deverá ser registrada em Relatório de Manutenção Corretiva, exceto em casos de urgência/emergência, nos quais a pesquisa de preço deverá ser imediata. O prazo para apresentar as pesquisas de preços poderá ser ampliado a critério da Fiscalização do Contrato, quando a Contratada justificar a impossibilidade de apresentação no prazo ora estipulado.
- b) A Fiscalização do Contrato poderá efetuar pesquisas de preços no mercado fornecedor, paralelamente às pesquisas efetuadas pela Contratada, nas situações em que entender necessário. Esta prerrogativa da Fiscalização do Contrato não exime a Contratada de efetuar as pesquisas de preços da alínea 'a'.
- c) A Contratada deverá adquirir a peça junto ao fornecedor que ofertar o menor preço, independentemente de esse preço ser coletado pela pesquisa de mercado da alínea 'a' ou pela pesquisa facultativa da alínea 'b'.

d) A Fiscalização do Contrato analisará as pesquisas de preços efetuadas. Havendo um preço que atenda aos interesses da Contratante, a Fiscalização do Contrato emitirá a Autorização de Compra e a enviará à Contratada, mediante mensagem de correio eletrônico. Enviada a Autorização de Compra, deverá a Contratada cumprir os prazos previstos na alínea 'b' do subitem 7.1.4.9., adquirindo a peça e completando a execução dos serviços naqueles prazos. Havendo impossibilidade de cumprimento, deverá a Contratada apresentar justificativa por escrito, que poderá ou não ser aceita pela Contratante. Não havendo aceitação, a Contratada sujeitar-se-á a glosa no pagamento dos serviços, de acordo com a tabela de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) constante no subitem 8.7., sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

e) A Autorização de Compra será emitida contendo, pelo menos, as informações presentes no modelo do Anexo V deste Termo de Referência.

f) As peças deverão ser originais, novas e com garantia, somente sendo admitidas peças similares quando houver autorização expressa e por escrito da Fiscalização do Contrato.

g) A Contratada deverá fornecer garantia para as peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva e que sejam objeto de reembolso pela Contratante. Referida garantia deverá ter um prazo de 06 (seis) meses, ou o prazo determinado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o que for maior.

h) Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nas peças deverão ser corrigidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a constatação. Nesses casos, as peças deverão ser novamente substituídas sem acarretar custos adicionais para a Contratante.

7.1.6.5. Para obter o reembolso pelos custos de aquisição das peças listadas no subitem 7.1.6.3., que serão adquiridas e empregadas na execução dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá observar o seguinte procedimento:

a) Encaminhar à Fiscalização do Contrato mensagem de correio eletrônico contendo os documentos das pesquisas de preços no mercado fornecedor, os quais deverão estar assinados pelos fornecedores ou ser encaminhados através de correio eletrônico oficial daqueles, para a competente autorização;

b) A Fiscalização do Contrato determinará, com base nas pesquisas de preço apresentadas, o critério de aquisição da(s) peça(s), seja o de menor preço por item ou o de menor preço global;

c) Adquirir a(s) peça(s) depois de emitida a Autorização de Compra pela Fiscalização do Contrato;

d) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar à Nota Fiscal dos serviços de manutenção corretiva uma Carta de Solicitação de Reembolso contendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada de cópia das respectivas Autorizações de Compra e de cópias das Notas Fiscais relacionadas, e encaminhar essa documentação à Fiscalização do Contrato para atestação e posterior envio para pagamento.

7.1.6.6. O limite máximo anual para reembolso de peças terá os seguintes valores, para o Lote 1 - URPE:

LOTE 1 - URPE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
03	Reembolso de peças de	O somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$	Recife/PE

	reposição	2.200,00 (dois mil e duzentos Reais).	Caruaru/PE
			João Pessoa/PB
			Campina Grande/PB
			Natal/RN
			Maceió/AL

7.1.6.7. A Contratante providenciará as aquisições de peças quando alcançado o limite máximo anual para reembolso de peças.

7.1.6.8. O valor estimado anual para reembolso de peças não poderá ser objeto de proposta de preços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. O Responsável Técnico da Contratada, encarregado de supervisionar a execução dos serviços, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato, o qual acompanhará a execução contratual, na Sede da URPE em Recife/PE, no endereço: Rua da Aurora, no. 1259, Santo Amaro, Recife/PE.

7.2.2. A Contratada executará a primeira manutenção preventiva bimestral em 06 (seis) aparelhos objeto do contrato, devendo completar a execução dos serviços de manutenção preventiva antes do encerramento do primeiro mês de execução contratual.

7.2.3. A Contratada executará serviços de manutenção corretiva quando houver necessidade de consertos para restaurar o estado de perfeito funcionamento dos aparelhos. Como é tecnicamente impossível antever a necessidade de consertos, não há data determinada para a execução do primeiro serviço de manutenção corretiva. Todavia, fica estipulado que a Contratante não poderá emitir Ordens de Serviço de manutenção corretiva antes de decorrido o prazo estipulado no subitem 7.2, ressalvada situação excepcionalíssima, justificada por escrito pela Fiscalização do Contrato, em que uma situação duradoura de defeito no(s) aparelho(s) possa causar danos à Contratante e ao erário.

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

8.1. A Contratante realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização deste, indicando o Fiscal Titular e o Fiscal Substituto, nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.2. A Contratada designará preposto, antes do início da prestação dos serviços, o qual poderá ser recusado ou ter a sua substituição solicitada pela Contratante, desde que devidamente justificado, conforme art. 44 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.3. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

8.4. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato serão registradas pelo Fiscal do Contrato que notificará a Contratada.

8.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- d) A satisfação do público usuário.

8.7. A Contratante aplicará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

8.7.1. Tabela de Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

<b>TIPO DE OCORRÊNCIA</b>	<b>AFERIÇÃO</b>	<b>GLOSA (percentual calculado sobre o valor de faturamento da manutenção preventiva e/ou da manutenção corretiva)</b>
Atrasar o início da execução dos serviços de manutenção preventiva no mês de execução contratual em questão.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços.	1,0
Atrasar a conclusão da execução dos serviços de manutenção preventiva no mês de execução contratual em questão.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços.	1,0
Atender, fora do prazo determinado no Termo de Referência, às Ordens de Serviço de manutenção corretiva.	Por Ordem de Serviço.	1,0
Não atender às normas de segurança do trabalho vigentes para acesso às condensadoras, conforme previsto no item 7.1.5.	Para cada ocorrência relatada/constatada pela fiscalização do contrato, haverá o acúmulo de 1,0 (um) ponto ao total mensal do IMR.	1,0

Resultado ineficiente do serviço de manutenção corretiva.	Por Ordem de Serviço.	2,0
Emprego de peças não originais, ou usadas, ou incompatíveis com os aparelhos de ar condicionado, na execução dos serviços de manutenção corretiva, ressalvadas as situações autorizadas pela Fiscalização do Contrato.	Por Ordem de Serviço e por peça.	2,0
A Contratada deixar de entregar a(s) peça(s) substituída(s) à Fiscalização do Contrato quando completada a execução de serviços de manutenção corretiva que demandem a substituição de peças cuja aquisição seja reembolsável pela Contratante.	Por Ordem de Serviço e por peça.	1,0
Deixar, sem motivo justificado ou determinação formal, de executar serviços de manutenção preventiva ou corretiva determinados pela Fiscalização do Contrato.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	2,0
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de manter limpos e organizados os locais da prestação dos serviços.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,25
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de cumprir as normas internas da Contratante, ou as normas de higiene e segurança do trabalho.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5
Durante a execução dos serviços de manutenção, o funcionário da Contratada deixar de observar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI – quando este se fizer necessário.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5

O funcionário da Contratada apresentar-se para executar os serviços sem uniforme da Empresa ou sem crachá de identificação.	Por mês, por funcionário e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por funcionário e por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,25
O funcionário da Contratada apresentar-se para executar os serviços sem portar Relatórios de Manutenção Preventiva ou de Manutenção Corretiva, conforme o caso.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	0,5
O funcionário da Contratada colher, nos Relatórios de Manutenção, assinatura de terceiro que não seja nem servidor, nem colaborador terceirizado da Contratante.	Por mês e por endereço de prestação dos serviços (manutenção preventiva). Por Ordem de Serviço (manutenção corretiva).	1,0

8.8. A Contratada estará sujeita à glosa, em razão do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, até o limite de 3% (três por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.

8.9. O percentual da glosa será comunicado pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação para manifestação.

8.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.11. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a glosa correspondente nas notas fiscais vincendas.

8.11.1. Nos 03 (três) primeiros meses após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no Instrumento de Medição de Resultado não serão objeto de glosa, somente de advertência.

8.11.2. Se as ocorrências apontarem menor nível de conformidade:

a) na prestação dos serviços de manutenção preventiva, a glosa recairá sobre o faturamento desses serviços;

b) na prestação dos serviços de manutenção corretiva, a glosa recairá sobre o faturamento desses serviços.

8.12. Caso não haja notas fiscais com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

8.13. O período de apuração do Instrumento de Medição de Resultado corresponderá ao mês de prestação dos serviços objeto de pagamento.



8.13.1. Caso não seja possível apurar qualquer item do Instrumento de Medição de Resultado no mês da prestação dos serviços, a ANTT se reserva o direito de efetuar a apuração no mês da verificação, mediante justificativa sobre o atraso na apuração, e garantindo o direito de manifestação da Contratada.

8.14. Caso a Contratada exceda pontuação que acarretaria glosa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, de acordo com a tabela do Instrumento de Medição de Resultado, depois do terceiro mês após o início da execução do contrato, fica facultado à ANTT rescindir unilateralmente o contrato sem qualquer ônus financeiro.

8.14.1. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, ocorrendo tal hipótese, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

8.15. A redução de pagamento decorrente do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da Contratada, conforme se depreende do Acórdão 717/2010 – TCU/Plenário:

*“As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas [...] em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados”.*

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais, quantidades e especificações apresentadas no item 7 deste Termo de Referência;

9.1.2. Serão faturados apenas os serviços efetivamente executados pela Contratada.

9.2. O quadro a seguir apresenta a atual relação detalhada dos aparelhos de ar condicionado a serem cobertos pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva:

RELAÇÃO DE APARELHOS URPE (todos são do tipo split)							
No.	Município de Prestação	Local de Prestação	Modelo	Marca	Capacidade BTU/H	Número Patrimonial	Data de Aquisição
1	Campina Grande/PB	Terminal Rodoviário - Sala do PFA Campina Grande/PB	GWC18MC	Gree	18.000	3289316	27/09/2013
2			RKP015/RAA	Hitachi	18.000	3380165	09/06/2010
3	João Pessoa/PB	Terminal Rodoviário - Sala do PFA João Pessoa/PB	ACS09FI 02	StarCool	9.000	5717202	17/07/2018
4			CBV22BBBNA	Consul	22.000	3289321	27/09/2013

5	Maceió/AL	Terminal Rodoviário - Sala do PFA Maceió/AL	SPLIT HIGH	Komeco	18.000	3288246	25/07/2017
6			SPLIT HIGH	Consul	21.000	3288247	25/07/2017
7	Natal/RN	Terminal Rodoviário - Sala PFA Natal/RN	CBV22BBBNA	Consul	22.000	3289320	27/09/2013
8			HIWALL	Midea	18.000	5717093	02/05/2018
9	Caruaru/PE	Terminal Rodoviário - Sala PFA Caruaru/PE	KOS09FCG22	Gree/Komeco	9.000	3289306	27/03/2013
10	Recife/PE	Terminal Rodoviário - Sala PFA Recife/PE	GWC18MC	Gree	18.000	3289317	27/09/2013
11			VI18F	Eletrolux	18.000	6819859	01/10/2020
12	Recife/PE	URPE SEDE - Edifício-Sede do Banco Central em Pernambuco (Recife/PE)	GWC18MC	Gree/Comfee	18.000	3289314	27/09/2013

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.6.1. Serão pagos apenas os serviços de manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva efetivamente prestados pela Contratada, devendo-se observar o valor anual do contrato.
- 9.6.2. No que se refere ao reembolso de peças, a Contratante reembolsará a Contratada somente das peças cuja aquisição seja reembolsável, e somente quando aquelas forem comprovadamente adquiridas e empregadas na execução de serviços de manutenção corretiva.
- 9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 9.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 9.8.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a

regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017:

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

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

10.23. Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.24. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.25. Substituir, quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, qualquer funcionários que não estiver desempenhando suas atividades a contento, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, cuja presença e/ou conduta seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória;

10.26. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento do faturamento mensal, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência;

10.27. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato;

10.28. Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais, inclusive a necessidade de remover aparelhos e equipamentos para manutenção em outra localidade / sede da empresa;

10.29. Disponibilizar números de telefones fixos e móveis e endereço(s) de correio eletrônico, a fim de facilitar a comunicação do Gestor ou Fiscal do Contrato com a Contratada;

10.30. Apresentar à Fiscalização do Contrato o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em até 15 (quinze) dias após o início do Contrato. A Contratada deverá elaborar, implantar e manter disponível o PMOC, que deverá ser executado por responsável técnico habilitado, em atenção às determinações da Lei nº 13.589/2018, da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, do Ministério da Saúde.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, nas seguintes condições:

11.1.1. A Contratada poderá subcontratar a prestação dos serviços somente nos casos em que não puder executá-los.

11.1.2. É expressamente vedada a subcontratação completa do objeto do contrato.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.4. A Contratante não estabelecerá qualquer vínculo direto ou indireto com a Subcontratada, ou seja, a subcontratação parcial não produzirá qualquer relação jurídica entre a Contratante e a Subcontratada.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

13.3.1. Para verificar a adequação da prestação do serviço, a Fiscalização do Contrato poderá valer-se:

a) das verificações realizadas durante o acompanhamento presencial da prestação dos serviços em sua sede de lotação;

b) das informações contidas nos Relatórios de Manutenção Preventiva;

c) das informações contidas nos Relatórios de Manutenção Corretiva;

d) das informações encaminhadas por escrito por qualquer servidor ou colaborador da Contratada, seja mediante mensagem de correio eletrônico, seja mediante qualquer outro documento oficial;

e) das informações obtidas mediante quaisquer outros meios considerados idôneos para subsidiar a Fiscalização do Contrato na verificação da adequação dos serviços.

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

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

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

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

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

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 8 deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

13.10. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com

as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

14.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de execução contratual, 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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



14.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório Circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. 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:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização do Contrato 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;

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência.

15.2.1. A Contratante efetuará somente o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente prestados e o reembolso das peças que venham a ser efetivamente utilizadas. Para o faturamento, a Contratada deverá apresentar:

15.2.1.1. Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Manutenção Preventiva (mensal);

15.2.1.2. Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Manutenção Corretiva (eventual, sob demanda);

15.2.1.3. Carta de Solicitação de Reembolso, nos moldes do subitem 7.1.6., para reembolso de peças (eventual, sob demanda).

15.3. 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.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

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

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

15.14. 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 nº 05/2017, quando couber.

15.15. 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.

15.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. REAJUSTE

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

16.1.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

17.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3. 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 05/2017.

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

17.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

17.7. 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.

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

17.9. 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.

17.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

17.13. 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.

17.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

**18.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.2.2. Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. 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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	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
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.9. 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.

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

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



19.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

19.3.1.2. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

19.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos.

19.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

19.3.1.5. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

19.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor global:

19.4.1.1. Até R\$ 27.566,67 para o lote 1 - URPE.

19.4.2. Valores unitários: conforme planilhas de composição de preços anexas a este Termo de Referência.

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

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

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

20.1. O custo estimado da contratação para o lote 1 é o previsto no respectivo valor global máximo.

20.2. Tal valor foi obtido a partir de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, conforme detalhado na Nota Técnica que compõe o processo de contratação.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

21.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

**ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Nome: CLARISSA ZOBY CARNEIRO LEÃO

Matrícula/SIAPE: 1672209

---

**Clarissa Zoby Carneiro Leão****Analista Administrativo****Recife/PE, 18 de agosto de 2021.**

Nome: MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS

Matrícula/SIAPE: 1671835

---

**Marina Veloso de Melo dos Santos****Analista Administrativo - COAFI/URPE****Recife/PE, 18 de agosto de 2021.****Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente**

Nome: EDUARDO JOSÉ MARRA

Matrícula/SIAPE: 1533949

Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no Decreto 10.024/2019, APROVO o referido documento.

---

**EDUARDO JOSÉ MARRA**

**Superintendente de Gestão Administrativa**

**Brasília/DF, 18 de agosto de 2021.**

## **ANEXO I - ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

### **ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

#### **1- INTRODUÇÃO**

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado instalados em locais integrantes da Unidade Regional de Pernambuco - URPE/ANTT, com fornecimento de todas as peças originais, de primeiro uso e compatíveis, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

#### **2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, I, da IN 05/2017)**

Apresentaremos abaixo as justificativas da necessidade de contratar manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva eventual nos aparelhos de ar condicionado da URPE/ANTT.

Inicialmente, podemos afirmar que interessa à ANTT estender, tanto quanto possível, a vida útil dos aparelhos de ar condicionado que integram o seu patrimônio. Também interessa, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário, nas instalações da ANTT. Portanto, verifica-se a necessidade de manutenção constante naqueles aparelhos.

Ponderamos então que, considerando que a ANTT não dispõe de pessoal específico em seu quadro funcional para execução desse serviço, justifica-se a contratação da prestação do serviço visando à execução das manutenções de forma programada e periódica (preventiva), buscando conforto térmico e salubridade ambiental para os usuários, segurança ambiental evitando a ocorrência de panes elétricas e outras, a economicidade no emprego dos recursos, e conservação dos aparelhos e por consequência do patrimônio da Administração.

Considerando os referidos objetivos, verifica-se ser adequada a contratação de manutenção preventiva periódica e salientamos que trata-se de um serviço de natureza continuada, um vez que deve ser executada durante toda a vida útil dos equipamentos.

Por outro lado, apenas a realização da manutenção preventiva, é incapaz de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos ao longo de sua vida útil pois, eventualmente, mesmo com as manutenções preventivas sendo realizadas periodicamente, os aparelhos apresentam defeitos que necessitam de reparo fora do escopo da manutenção preventiva.

Desta forma, faz-se necessária também a contratação da manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado, a ser executada em situações de emergência ou urgência, quando os aparelhos apresentarem defeitos que requeiram conserto.

Por fim, é importante recordar a existência de legislação federal que estabelece a obrigatoriedade da implantação do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle de sistemas de climatização.

Primeiramente, a Lei nº 13.589/2018, em seu artigo 1º, determina que

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

A mencionada Lei, em seu artigo 3º, parágrafo único, determina a observância do disposto na Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA:

Art. 3º [...]

Parágrafo único. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A Resolução nº 9, por sua vez, faz referência à Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde e vem complementar as respectivas definições:

Para fins desta Orientação Técnica são adotadas as seguintes definições, complementares às adotadas na Portaria GM/MS n.º 3.523/98:

A Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde determina a implantação de PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – para ambientes climatizados de uso coletivo. O PMOC pressupõe periodicidade da manutenção de ar-condicionado. Considerando que a ANTT deve obedecer aos dispositivos legais, sem descuidar da eficiência e da economicidade no emprego dos recursos, verifica-se a conveniência e oportunidade da contratação ora proposta.

Considerando-se que, atualmente a URPE não possui vigente contrato de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado para suas unidades e tem atendido a necessidade por meio de demandas pontuais, torna-se necessária uma nova contratação dos referidos serviços para a URPE.

### **3 – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ANTT (art. 24, §1º, II, da IN 05/2017)**

O objeto da contratação está incluído no Anexo I da Terceira Revisão do Planejamento Anual de Contratações - Ano 2020 - ANEXO I - PAC 2020 - Deliberação nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019. A demanda da URPE consta na tabela de "NOVAS DEMANDAS", item 23, COAFI/URPE, "Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado para os Postos de Fiscalização vinculados à URPE", com valor estimado global de R\$ 27.566,67.

O objeto da contratação está de acordo com a Deliberação nº 130, de 26 de junho de 2013, que aprova a Política de Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da ANTT, a qual visa promover o bem-estar no trabalho.

**4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, III, da IN 05/2017)**

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, com comprovação de que tenha executado objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

Para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá garantir a utilização de materiais e equipamentos adequados e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante. Para a prestação de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá fornecer peças originais, de primeiro uso e compatíveis com os aparelhos.

A equipe técnica da executante do objeto do contrato deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para a execução dos serviços. Ainda, a Contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. O Responsável Técnico deverá ter a experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto e deverá estar em dia perante a entidade reguladora de sua profissão.

A pretendida contratação trata de prestação de serviço de natureza continuada para manutenção de bens patrimoniais da Contratante – aparelhos de ar condicionado. Estes serviços são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, objetivando conservar e prolongar a vida útil de aparelhos de ar condicionado instalados na Sede da Unidade Regional de Pernambuco, nos Postos a ela vinculados.

Os serviços de manutenção também objetivam, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário. Salieta-se que a interrupção de tais serviços pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Agência, ou acelerar a deterioração do patrimônio público.

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber. Além disso, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e de poluição, tais como:

Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

Rever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado são considerados comuns e de baixa complexidade.

Será necessária a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As obrigações da Contratada e da Contratante serão estabelecidas no Termo de Referência.

#### 5.1 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Meses de Realização da Manutenção	LOCAL
01	Manutenção Preventiva (a cada mês seria realizada a manutenção preventiva de 06 aparelhos de ar condicionado em meses alternados, ficando assegurada a frequência bimestral para cada equipamento)	02 aparelhos/bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Maceió/AL
		01 aparelho/bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Recife/PE - Sede URPE
		02 aparelhos/bimestre	janeiro, março, maio, julho,	Recife/PE - PFA Recife

			setembro e novembro	
		01 aparelho/bimestre	janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro	Caruaru/PE
		02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	João Pessoa/PB
		02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	Campina Grande/PB
		02 aparelhos/bimestre	fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro	Natal/RN
02	Manutenção Corretiva	Até 04 aparelhos/ano, podendo ocorrer uma ou mais vezes em qualquer um dos aparelhos instalados nos endereços objeto da futura contratação.	Sob demanda	Maceió/AL
				Recife/PE - Sede URPE
				Recife/PE - PFA Recife
				Caruaru/PE
				João

				Pessoa/PB
				Campina Grande/PB
				Natal/RN
03	Reembolso de peças de reposição	Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos Reais). Esse limite está compreendido no VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA discriminado no "LOTE 1 - URPE" da Estimativa de Preços.	Sob demanda	Maceió/AL
				Recife/PE - Sede URPE
				Recife/PE - PFA Recife
				Caruaru/PE
				João Pessoa/PB
				Campina Grande/PB
				Natal/RN

## 5.2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

A quantidade e a periodicidade de **manutenções preventivas** foram calculadas de modo a garantir o cumprimento dos dispositivos legais elencados no item "2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO" deste Estudo Preliminar. Tais dispositivos determinam a implantação de PMOC, – Plano de Manutenção, Operação e Controle – de sistemas de ar condicionado. O PMOC pressupõe periodicidade da manutenção de ar-condicionado.

Para calcular a quantidade e a periodicidade de **manutenções preventivas**, consideraram-se também as recomendações de manutenção descritas nos manuais de operação dos aparelhos objeto deste Estudo Preliminar. Note-se que os manuais de operação dos referidos aparelhos recomendam a limpeza dos respectivos filtros de ar com periodicidade inferior à mensal.

Portanto, considerando:



A necessidade de obedecer aos dispositivos legais;

As recomendações dos manuais;

Que a limpeza dos filtros de ar é classificada como rotina de manutenção preventiva;

Que é necessário adequar as recomendações dos manuais de operação dos aparelhos aos critérios de eficiência e economicidade no serviço público, considerando a busca pelo menor e melhor preço;

A recente aprovação pela Diretoria da ANTT quanto à realização de trabalho remoto por parte dos servidores, o que indica a possibilidade de menor utilização e desgaste das máquinas;

A necessidade de mitigar custos com despesas continuadas para o próximo exercício.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que as manutenções preventivas devem ser executadas com periodicidade bimestral. Considerando que existem 12 (doze) aparelhos de ar condicionado instalados em locais pertencentes à URPE, que necessitarão de manutenção preventiva, chega-se ao total de **06 (seis) manutenções preventivas mensais (6 aparelhos)**.

A quantidade de **manutenções corretivas** foi calculada tomando-se como parâmetros iniciais:

- A quantidade de aparelhos de ar condicionado instalados na URPE;
- A quantidade de aparelhos de ar condicionado que se pretende cobrir com as futuras contratações na Unidade Regional;
- O desgaste esperado devido ao decurso da vida útil dos aparelhos;
- Histórico de outros contratos similares no âmbito da ANTT.

Considerando a contratação similar que encontra-se ocorrendo no âmbito das Unidades Regionais de Santa Catarina e Rio Grande do Sul da ANTT, a equipe de planejamento com base no histórico de Ordens de serviço emitidas anualmente no Contrato Administrativo nº 024/2015, definiu que um quantitativo anual de aproximadamente 61% de chamados em relação ao total de aparelhos seria suficiente para atender adequadamente a demanda dos aparelhos.

Considerou-se que os aparelhos existentes na Unidade Regional de Pernambuco são similares àqueles encontrados nas Unidades Regionais citadas no parágrafo acima e não há histórico disponível para as manutenções dos aparelhos da URPE, uma vez que este será a primeira contratação do tipo abrangendo todas os equipamentos da Unidade. Desta forma, foi obtido o quantitativo de 61% (sessenta e um por cento) dos aparelhos poderia receber manutenção corretiva a cada ano, ou seja, 7,32 (61% de 12), o qual arredondaremos para 8 manutenções corretivas possíveis de serem realizadas anualmente. Entretanto, ao cruzar os dados obtidos com o histórico de manutenções corretivas da URPE contratadas mediante dispensas de licitação anteriores, e ainda, considerando a necessidade de adequar a contratação à disponibilidade orçamentária da ANTT, foi definido o total de 4 manutenções corretivas anuais.

Para os cálculos referentes ao **valor contratual** que se pretende destinar para o **reembolso de peças**, esta Equipe de Planejamento da Contratação considerou mais uma vez a experiência decorrente do contrato que atende as Unidades de Santa Catarina e Rio Grande do Sul.

No referido contrato, o valor médio reembolsado para as manutenções corretivas no Lote 1 - URRS foi de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e no Lote 2 - URSC foi de R\$ 500,00 (quinhentos reais), desta forma, estimaremos em R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais o reembolso de peças), e desta forma,

considerando que seriam até 08 (oito) manutenções, o valor de reembolso seria de até R\$ 4.400,00, perfazendo um percentual de até 10,07% do valor previsto no PAC 2020 para a contratação. Contudo, considerando a restrição orçamentária vigente e a recente diminuição do uso dos aparelhos devido ao trabalho remoto dos servidores, gerando menos desgaste das máquinas, esse valor foi reduzido em 50%, passando a ser considerado o montante de R\$2.200,00/ano, sendo R\$550,00 o valor unitário de cada manutenção corretiva.

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 24, §1º, V, da IN 05/2017)

Verificando a possível existência de contratações similares celebradas por outros órgãos e entidades da Administração Pública observamos que os editais apresentam diferentes especificações no referente à separação dos serviços de manutenção preventiva dos serviços de manutenção corretiva, para efeitos de determinação do valor contratual, elaboração das propostas pelos licitantes, e remuneração pelos serviços executados. Também apresentam diferentes especificações no tocante ao procedimento de aquisição de peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva.

Existem editais em que o futuro contratado adquirirá as peças a serem empregadas, sendo que **a administração não o reembolsará pela aquisição daquelas**. Nesses editais, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva mediante o pagamento de **taxa única**, que será devida ao contratado **na mesma periodicidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Pode-se entender que o contratado deverá contabilizar, na composição dos custos para a proposta de mercado, o preço das peças a serem empregadas em serviços de manutenção corretiva. Nesses editais, para efeitos de elaboração de propostas, não há separação explícita entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva.

Esta Equipe entende que tal modelo de contratação tem maiores probabilidades de frustrar a economicidade dos contratos assim celebrados. Os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nas suas nas propostas de mercado, superdimensionando eventuais despesas com substituição de peças durante a manutenção corretiva, e elevando os preços da manutenção preventiva. Afinal, nos referidos editais, a administração contratante estipulou taxa única para remunerar tanto a manutenção preventiva periódica (custo fixo) quanto a manutenção corretiva eventual (custo variável). É esperado que o licitante superdimensione suas despesas com manutenções corretivas, visando garantir seus lucros, considerando a possibilidade de pane em vários aparelhos de ar condicionado e de gastos elevados com substituições de peças danificadas.

Como já referido, nesses editais não há separação explícita entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva, para efeitos de elaboração de propostas. Entende-se que a administração põe em risco a obtenção do melhor preço. Considerando que a administração contratante estipulou taxa única para remunerar tanto a manutenção preventiva quanto a manutenção corretiva, os licitantes tenderão a apresentar preços maiores suas nas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do elevado número de serviços de manutenção corretiva, quer aqueles serviços requeiram ou não a substituição de peças danificadas.

Em alguns editais, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva **mediante o pagamento de taxa única**, que será devida **em decorrência da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Quanto às peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva, **a administração providenciará a respectiva aquisição**. Entende-se haver dois problemas nesse modelo de contratação.

Considerando que a administração contratante estipulou taxa única para remunerar tanto a manutenção preventiva quanto a manutenção corretiva, os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nas suas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do número de serviços de manutenção corretiva.

A administração precisará licitar em separado a aquisição das peças, quando a manutenção corretiva assim o demandar. Assim, a administração arrisca ter seus aparelhos desativados por longo tempo, caso a licitação reste fracassada.

Há também os editais onde o futuro **contratado adquirirá as peças** a serem empregadas em manutenções corretivas, **mas a administração o reembolsará pela aquisição**, além de remunerá-lo pelos serviços prestados. Nesses editais, há a estipulação de um valor contratual fixo para o referido reembolso, sendo que tal valor não poderá ser objeto de proposta de mercado pelos licitantes. Desses editais, para efeitos de elaboração de propostas e remuneração do contratado, parte deles não fazem a diferenciação entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva e outros fazem a mencionada diferenciação.

Quanto aos primeiros editais citados (sem diferenciação), entende-se que a administração põe em risco a obtenção do melhor preço. Embora a administração reembolse o contratado quando da aquisição de peças, ainda há a possibilidade de elevação dos preços pela confusão entre manutenção preventiva e manutenção corretiva. Afinal, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva **mediante o pagamento de taxa única**, que será devida **em decorrência da prestação dos serviços de manutenção preventiva**. Portanto, os licitantes tenderão a apresentar preços maiores nas suas propostas de mercado, para cobrir as despesas decorrentes do elevado número de serviços de manutenção corretiva, quer aqueles serviços requeiram ou não a substituição de peças danificadas.

Nos editais que apresentam um modelo em que há diferenciação entre a manutenção preventiva e corretiva, **para efeitos de remuneração ao contratado, estabeleceu-se a separação entre manutenção preventiva, manutenção corretiva e reembolso pela aquisição de peças**. Esta separação tem efeitos, tanto para a elaboração de propostas de mercado pelos licitantes, como para a quantificação adequada dos serviços necessários ao pleno cumprimento do contrato. **Entende-se ser esse o modelo de contratação mais adequado para a obtenção do melhor preço**. Estipulando-se um quantitativo máximo de manutenções corretivas, e separando esse quantitativo daquele de manutenções preventivas, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as suas propostas de preços; ao mesmo tempo, será mais fácil identificar eventual tentativa de sobrepreço ou "jogo de planilhas" durante a apresentação das propostas.

Quanto à aquisição de peças, existe edital, em que a administração prevê a possibilidade de aquisição por conta própria, como no modelo do item 1.2, mas também prevê a possibilidade do item 1.3.2. Porém, a Equipe de Planejamento da Contratação, pelos motivos já expostos, entende que o modelo de contratação conforme o item 1.3.2 é o mais adequado para a obtenção do melhor preço.

Por fim, tem edital em que verificou-se o seguinte modelo de contratação: remunerações distintas para manutenção preventiva e para manutenção corretiva; reembolso por materiais empregados em manutenção preventiva; reembolso por peças empregadas em manutenção corretiva. É necessário apontar alguns riscos de tal modelo. Primeiro, a manutenção preventiva, em vários procedimentos, usa ferramentas duráveis (medidores de voltagem, amperagem, temperatura, etc.) de que a contratada deve dispor; portanto, a contratada não terá despesas. Segundo, embora a manutenção preventiva utilize materiais de consumo (substâncias de higienização, lubrificação, etc.), é dificultoso medir a quantidade utilizada, sendo mais conveniente à administração permitir ao contratado considerar o gasto desses materiais na composição da proposta de preços.

Analisando os vários editais, **conclui-se que é mais viável e vantajoso à Administração escolher um tipo de solução a contratar conforme aquele exemplificado no item 1.3.2, tendo as seguintes características:** adequada distinção entre manutenção preventiva e manutenção corretiva; remuneração

em separado para cada espécie de manutenção; número predefinido anual de manutenções corretivas; reembolso ao contratado por eventual aquisição de peças a empregar em manutenção corretiva. Esse foi o modelo de contratação adotado quando da licitação que resultou no Contrato Administrativo nº 024/2015. Esse Contrato tem atendido satisfatoriamente às demandas da URRS e da URSC ao longo da sua execução.

#### 7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (art. 24, §1º, VI, da IN 05/2017)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA*	FONTE
1	Manutenção Preventiva	aparelho/mês	06	2.297,22	27.566,67	Anexo I – PAC 2020 da DELIBERAÇÃO Nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019
2	Manutenção Corretiva	aparelho/ano	4			
3	Reembolso de peças de reposição		Não há quantitativo fixo para a aquisição de peças reembolsáveis. Entretanto, o somatório dos valores de aquisição das peças, a cada ano, não poderá ultrapassar o limite de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).			

\*Valor Máximo aceitável/ano ajustado para R\$27.566,67, após diminuição de frequência da manutenção preventiva de mensal para Bimestral (incluindo valores sob demanda de manutenções corretivas e reembolso por peças).

#### 8 - DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO (art. 24, §1º, VII, da IN 05/2017)

Contratação abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço global.

Os serviços serão prestados conforme quantitativos e localidades apresentadas anteriormente no item 5.1 nos seguintes endereços:

- Sede da URPE: Rua da Aurora, no. 1259, Santo Amaro, Recife/PE, CEP.: 50040-090

- PFA Recife/PE: Terminal Rodoviário do Recife, Rua Dr. George Willian Butler, s/n, Curado, Recife-PE, CEP: 50950-015.  
Telefone: (81) 3464-7288
- PFA Caruaru/PE: Terminal Rodoviário de Caruaru, Av José Pinheiro dos Santos, S/N. BR104, Km 63, Pinheirópolis, Caruaru-PE, CEP: 55.034-180  
Telefone: (81) 3464-7290
- PFA João Pessoa/PB: Terminal Rodoviário Severino Camelo, Rua Francisco Londres, S/N, Varadouro, João Pessoa-PB, CEP: 58.010-150.  
Telefone: (81) 3464-7294
- PFA Campina Grande/PB: Terminal Rodoviário de Campina Grande, Rua Eutécia V. Ribeiro, S/N, Catolé, Campina Grande-PB, CEP: 58.410-205  
Telefone: (81) 3464-7296
- PFA Natal/RN: Terminal Rodoviário de Natal, Avenida Capitão-Mor Gouveia, nº 1.597, Cidade da Esperança, Natal-RN, CEP: 59071-355  
Telefone: (81) 3464-7292
- PFA Maceió/AL: Terminal Rodoviário João Paulo II, Av Governador Lamenha Filho, S/N, Feitosa, Maceió-AL; CEP: 57043-000.  
Telefone: (81) 3464-7292

No tocante à **manutenção preventiva**, a contratação será executada mediante a implantação de **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – de sistemas de ar condicionado**, havendo rotinas de manutenção com frequência bimestral, ressalvadas aquelas que, por questões técnicas possam ou devam ser executadas com uma frequência menor. A manutenção preventiva será executada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais acima mencionados, em datas previamente determinadas pela Fiscalização do Contrato para a Sede da URPE, ou as datas sugeridas pelos servidores responsáveis pelos Postos de Fiscalização vinculados à URPE.

No referente à **manutenção corretiva**, a contratação será executada mediante o **cumprimento de Ordens de Serviço**. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. A manutenção corretiva será executada preferencialmente de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente externo dos locais acima mencionados. Também poderá, excepcional e justificadamente, ser executada aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.

O contratado terá direito ao **reembolso de peças** quando, depois da necessária **Autorização de Compra**, as seguintes peças forem adquiridas e empregadas em serviços de manutenção corretiva: **compressor; motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora); painel frontal; placas eletrônicas**. A Autorização de Compra será precedida de pesquisa de mercado, que o contratado efetuará junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento: **apresentação**, à Fiscalização do Contrato, de **Carta de Solicitação de Reembolso** descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas Autorizações de Compra e das cópias das Notas Fiscais de aquisição das peças empregadas; **apresentação**, à Fiscalização do Contrato, das **peças danificadas que foram objeto da substituição**.

A sistemática de reembolso de aquisição de peças justifica-se em razão da inviabilidade prática de planejamento da aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens, que poderiam permanecer sem uso em estoque. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade.

A não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de peças exige o cumprimento de diversas fases, demandando

bastante tempo, haveria diversas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de emergência.

No referente ao **reembolso de peças**, determinou-se que as peças reembolsáveis serão aquelas listadas no item 5 supra, conforme as seguintes justificativas.

- As referidas peças têm preço de aquisição bem elevado em relação a outras peças (capacitor, controle remoto, protetor térmico, termostato, etc.).
- As referidas peças são as que mais apresentam defeito com o passar do tempo, especialmente os compressores dos aparelhos. Assim, caso seu custo de aquisição não fosse compensado mediante reembolso de peças, os licitantes tenderiam a incluir aquele custo na composição dos preços, quando da proposta de preços da manutenção corretiva.
- Portanto, é adequado utilizar o sistema de **reembolso de peças** para compensar o contratado pelos custos de aquisição das **peças que tenham o maior valor de mercado**. As peças de menor valor de mercado terão os custos de aquisição compensados pela própria taxa de manutenção corretiva. Essa medida tende a evitar que os licitantes superdimensionem os seus gastos com a manutenção corretiva; portanto, propiciará a obtenção do menor e melhor preço.

#### 9– JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, VIII, da IN 05/2017)

Não é recomendável parcelar a contratação em lotes cuja abrangência territorial seja menor que a da própria Unidade Regional, pois ela possui aparelhos de ar condicionado em diversas localidades distantes umas das outras. Um fracionamento poderia comprometer o sucesso da licitação, visto que lotes menores seriam menos interessantes economicamente aos licitantes. Além disso, devido ao ganho em economia de escala, haverá um número maior de licitantes interessados em atender as localidades mais distantes (da própria sede daqueles licitantes), ou que tenham poucos (ou apenas um) aparelhos de ar condicionado instalados.

Da mesma forma, o parcelamento da licitação em lotes por cidade, implicaria na necessidade de incluir pelo menos uma manutenção corretiva em cada lote, o que elevaria o quantitativo previsto total de 4 para 12 manutenções, e caso houvesse mais de uma manutenção na mesma unidade não seria possível realizar uma segunda manutenção corretiva pois não seria possível realocar entre contratos diferentes.

Por fim, licitar o objeto em um lote para toda a Unidade Regional é recomendável do ponto de vista técnico e econômico, pois uma única Contratada prestará os serviços nas diversas localidades dentro de cada Unidade Regional, facilitando a fiscalização dos futuros contratos.

#### 10– DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS,

**MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (art. 24, §1º, IX, da IN 05/2017)**

Por meio da contratação dos serviços de manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva eventual nos aparelhos de ar condicionado, pretende-se estender a vida útil dos aparelhos de ar condicionado que integram o patrimônio da ANTT/URPE. Também interessa, especialmente nas épocas de temperaturas extremas, garantir o conforto térmico dos servidores, dos colaboradores, e do público usuário, nas instalações da ANTT/URPE.

**11 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 24, §1º, X, da IN 05/2017)**

O ambiente do órgão encontra-se adequado atualmente, e por isso, entende-se não ser necessário um cronograma com as atividades de adequação do ambiente do órgão para a contratação.

**12– CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 24, §1º, XI, da IN 05/2017)**

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto da contratação contempla todas as demandas pertinentes às necessidades do serviço.

**13– DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do que foi apresentado neste estudo preliminar, entende-se que a contratação é viável.

**14 – ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Nome: Marina Veloso de Melo dos Santos	Matrícula/SIAPE: 1671835
--	--------------------------

(Assinado Eletronicamente)

**Marina Veloso de Melo dos Santos**

Analista Administrativo - COAFI/URPE

Nome: Clarissa Zoby Carneiro Leão	Matrícula/SIAPE: 1672209
(assinado eletronicamente) <b>Clarissa Zoby Carneiro Leão</b> Analista Administrativo	

<b>Autoridade Competente</b>	
Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE: 1533949
O presente planejamento está de acordo com as necessidades da ANTT, mesmo que a Equipe de Planejamento da Contratação tenha se pronunciado pela inviabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.	
<hr/> <b>Eduardo José Marra</b> <b>Superintendente de Gestão Administrativa</b>	

**ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (MANUTENÇÃO CORRETIVA)**

<b>ORDEM DE SERVIÇO (MANUTENÇÃO CORRETIVA)</b>	



Ordem de Serviço nº:	XXX/20XX		
Contrato:	Contrato Administrativo nº XXX/2021		
Contratada:	XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX		
Data de Emissão:	XX/XX/20XX		
Hora de Emissão:	XXhXXmin		
<b>DESCRIÇÃO DO APARELHO</b>			
Endereço:	XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)		
Localização:	XXXXX (Sala, etc.)		
Número patrimonial do aparelho:	XXXXXXXX		
Marca:	XXXXX	Tipo:	XXXXX
Modelo:	XXXXX	Capacidade (BTU/h):	XXXXX
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS</b>			
<b>OBSERVAÇÕES</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>			
Local e Data			

Fiscal do Contrato

**ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA										
Contrato: Contrato Administrativo nº XXX/2021			Data e hora de entrada: XX/XX/20XX - XXhXXmin							
Contratada: XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX			Data e hora de saída: XX/XX/20XX - XXhXXmin							
DESCRIÇÃO DOS APARELHOS										
Endereço:			XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)							
Nº	Localização	Nº Patrimonial	Marca/Modelo	Capacidade (BTU/h)	Observações do(s) Técnico(s)					
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX					
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX					
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX					
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX					
XX	XXXXX (Sala, etc.)	XXXXXXXX	XXXXX/XXXXX	XXXXX	XXXXX					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS										
Nº	Descrição da Rotina / Periodicidade			Lista dos Aparelhos por Nº: XX, XX, XX, XX, XX...						
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Bimestral)			<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </table>		X	X	X	X	X
X	X	X	X	X						

XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Bimestral)	X	X	X	X	X	
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Bimestral)	X	X	X	X	X	
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Semestral)	X	X	X	X	X	
XX	XXXXX XXXXX XXXXX (Anual)	X	X	X	X	X	
Observações do(s) Técnico(s):							
<b>AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS (PREENCHIMENTO PELA CONTRATANTE)</b>							
O serviço foi executado e o(s) aparelho(s) está(ão) funcionando normalmente? ( ) SIM ( ) NÃO				Observações:			
O local de execução dos serviços foi deixado limpo e organizado? ( ) SIM ( ) NÃO				Observações:			
Funcionários da Contratada uniformizados e identificados? ( ) SIM ( ) NÃO				Observações:			
Data: ____ / ____ / ____  Representante da Contratada		Data: ____ / ____ / ____  Fiscal do Contrato ou outro Servidor da ANTT					

**ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

<b>RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>			
Contrato:		Contrato Administrativo nº XXX/2021	
Contratada:		XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
Ordem de Serviço nº:		XXX/20XX	
<b>DESCRIÇÃO DO APARELHO</b>			
Endereço:		XXXXX (Local de instalação do aparelho e endereço, etc.)	
Localização:		XXXXX (Sala, etc.)	
Número patrimonial do aparelho:		XXXXXXXX	
Marca:	XXXXX	Tipo:	XXXXX
Modelo:	XXXXX	Capacidade (BTU/h):	XXXXX
<b>VERIFICAÇÃO DO DEFEITO</b>			
Data e hora de entrada:	XX/XX/20XX - XXhXXmin	Data e hora de saída:	XX/XX/20XX - XXhXXmin
Nome do(s) técnico(s):		XXXXX	
Defeito apresentado:		XXXXX	
Descrição dos serviços a serem realizados:		XXXXX	
Relação de peças a serem substituídas:		XXXXX	
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS</b>			
Data e hora de início:	XX/XX/20XX - XXhXXmin	Data e hora de término:	XX/XX/20XX - XXhXXmin

Nome do(s) técnico(s):	XXXXX
Descrição dos serviços realizados:	XXXXX
Relação de peças substituídas:	XXXXX
<b>AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS (PREENCHIMENTO PELA CONTRATANTE)</b>	
O serviço foi executado e o aparelho está funcionando normalmente? ( ) SIM ( ) NÃO	Observações:
O local de execução dos serviços foi deixado limpo e organizado? ( ) SIM ( ) NÃO	Observações:
Funcionários da Contratada uniformizados e identificados? ( ) SIM ( ) NÃO	Observações:
Data: ____ / ____ / ____  Representante da Contratada	Data: ____ / ____ / ____  Fiscal do Contrato ou outro Servidor da ANTT

**ANEXO V - AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**

<b>AUTORIZAÇÃO DE COMPRA</b>	
Autorização de Compra nº XXX/20XX	Data: XX/XX/20XX
Contrato:	Contrato Administrativo nº XXX/2021

Contratada:	XXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX		
Ordem de Serviço nº:	XXX/20XX		
<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	XXXXX	Unid.	XXX
02	XXXXX	Unid.	XXX
03	XXXXX	Unid.	XXX
<b>PESQUISA DE MERCADO - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES</b>			
Fornecedor 01	Nome/Razão Social:	Telefone: (XX) XXXX-XXXX	
Fornecedor 02	Nome/Razão Social:	Telefone: (XX) XXXX-XXXX	
Fornecedor 03	Nome/Razão Social:	Telefone: (XX) XXXX-XXXX	
<b>AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO</b>			
Autorizo a aquisição dos materiais acima descritos do(s) fornecedor(es) com orçamento de menor preço:			
( ) Por item		( ) Global	
Fornecedores	Itens	Fornecedor	

VALOR TOTAL: R\$	VALOR TOTAL: R\$
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>	
Local e Data	
Fiscal do Contrato	

**ANEXO VI - PLANILHAS DE PREÇOS**

LOTE 1 - URPE - RESUMO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD [A]	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (POR APARELHO) [B]	VALOR TOTAL ANUAL
1	Manutenção Preventiva	06	aparelho/mês		[A] * [B] * 12
2	Manutenção Corretiva	04	aparelho/ano		[A] * [B]
3	Reembolso de peças de reposição				R\$ 2.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE					

**PLANILHAS DE DETALHAMENTO DE CUSTOS**

LOGOTIPO					
RAZÃO SOCIAL:					

CNPJ:					
ENDEREÇO:					
FONE:					
Nº Processo					
Licitação Nº					
LOTE 1 - URPE - ITEM 1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
CBO do profissional responsável					
Convenção coletiva utilizada					
DETALHAMENTO DOS CUSTOS					
A) CUSTO COM MÃO DE OBRA					
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)					
Especificação	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total	
Técnico em manutenção de ar condicionado ou outro perfil (especificar)	Hora/manutenção preventiva			R\$	-
SUBTOTAL A				R\$	-



**B) MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS**

Item	Descrição	Principais itens do custo	Valor total por manutenção preventiva
B1	Material de consumo por manutenção preventiva	[LISTAR OS PRINCIPAIS MATERIAIS]	
B2	Ferramentas e equipamentos por manutenção preventiva	[LISTAR AS PRINCIPAIS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS]	
B3	Custos com deslocamentos para visitas técnicas por manutenção preventiva	Custo de deslocamento do profissional para efetuar os serviços	
SUBTOTAL B		0,00%	R\$ -

**CUSTOS DIRETOS**R\$  
-**C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO \***

Item	Descrição	Percentual	Valor total
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -

\* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre os custos diretos (soma do subtotal A e do subtotal B)

#### D) TRIBUTOS

Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL C		0,00%	R\$ -

\* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

#### VALOR POR MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Item	Descrição	Valor total
A	CUSTO COM MÃO DE OBRA	R\$ -
B	MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS	R\$ -

C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$	-
D	TRIBUTOS	R\$	-
I) VALOR POR MANUTENÇÃO PREVENTIVA		R\$	-

LOGOTIPO				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:				
FONE:				
Nº Processo				
Licitação Nº				
LOTE 1 - URPE - ITEM 2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA				

CBO do profissional responsável				
Convenção coletiva utilizada				
DETALHAMENTO DOS CUSTOS				
A) CUSTO COM MÃO DE OBRA				
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)				
Especificação	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total
Técnico em manutenção de ar condicionado ou outro perfil (especificar)	Hora/manutenção corretiva			R\$ -
SUBTOTAL A				R\$ -
B) MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS				
Item	Descrição	Principais itens do custo		Valor total por manutenção corretiva
B1	Insumos por manutenção corretiva	[LISTAR OS PRINCIPAIS INSUMOS]		
B2	Ferramentas e equipamentos por manutenção corretiva	[LISTAR AS PRINCIPAIS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS]		
B3	Custos com deslocamentos para visitas técnicas por manutenção corretiva	Custo de deslocamento do profissional para efetuar os serviços		
SUBTOTAL B		0,00%		R\$

			-
CUSTOS DIRETOS			R\$ -
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre os custos diretos (soma do subtotal A e do subtotal B)			
D) TRIBUTOS			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -

D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL C		0,00%	R\$ -
* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
VALOR POR MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Item	Descrição	Valor total	
A	CUSTO COM MÃO DE OBRA	R\$ -	
B	MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS	R\$ -	
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$ -	
D	TRIBUTOS	R\$ -	
I) VALOR POR MANUTENÇÃO CORRETIVA		R\$ -	



Documento assinado eletronicamente por **CLARISSA ZOBY CARNEIRO LEAO, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 18/08/2021, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS, Coordenador(a)**, em 18/08/2021, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 19/08/2021, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7795221** e o código CRC **3BDD5A44**.