



PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019 (Processo Administrativo n.º 25383.100201/2018-17)

Torna-se público, que a Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), por meio do Instituto Gonçalo Moniz, sediado à Rua Waldemar Falcão nº121, Bairro Candéal, CEP: 40.296-710, Salvador-Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/04/2019

Horário: 09:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Serviço de Engenharia para Manutenção Preventiva/Corretiva e Operação das áreas de Refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA, com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 25201-IGM UGR- 254444

Fonte: 6151000000 - Tesouro

Programa de Trabalho: 10571201583150001

Elemento de Despesa: 33.90.39

Projeto: 2015.8315.132.23297 – Manutenção das Áreas de Refrigeração

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 00 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.



4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1 Valor *total do item*;

5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

5.5.2.1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*

5.5.2.2. *Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

5.5.2.3. *A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*

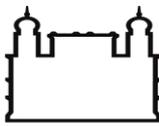
5.5.2.4. **Deverá ser incluído neste Módulo percentual máximo de adicional de insalubridade/periculosidade (40% sobre o salário mínimo vigente, salvo disposição contrária prevista em Norma Coletiva) em todos os postos de serviço, para fins de equalização das propostas e garantia do princípio da isonomia entre os licitantes.**

5.5.2.4.1 - Para o efetivo pagamento deste adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a apresentação de LAUDO PERICIAL pela CONTRATADA, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Projeto Básico.

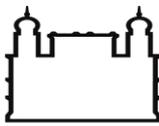
5.5.2.4.2 - Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;



- 5.7.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. A diversidade das áreas que compõem o objeto do presente certame e a complexidade das atividades que serão desempenhadas nas áreas de refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA requerem vistoria no local para o correto dimensionamento e elaboração da proposta. Deverá ser realizada por responsável técnico indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.
- 5.12. O licitante que não realizar a vistoria deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executado o serviço e deverá formalizar a opção através de declaração de que tem pleno conhecimento das condições de prestação do serviço, das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o IGM/FIOCRUZ-BA, com base no Acórdão 3.373/2013 - Plenário TCU.
- 5.13. Para os optantes pela vistoria ao local da prestação do serviço, que será acompanhada por servidor designado para esse fim, o licitante ou seu representante deve estar devidamente identificado, além de ser necessário agendamento de datas e horários específicos para cada licitante, de modo a preservar o caráter competitivo do certame, com base nos Acórdãos 1842/2013 e 235/2015, ambos do Plenário - TCU, devendo estar com o Atestado de visita, conforme modelo constante do edital (Anexo IV). Neste caso deve-se observar que:



5.14. As empresas licitantes deverão agendar previamente com o Serviço de Infraestrutura do IGM/FIOCRUZ-BA, através dos telefones (71) 3176-2235/2498, de 2ª a 6ª- feira, no horário de 09:00 às 11:00h e de 14:00 às 16:00h, a partir da publicação do presente edital, até o dia anterior a abertura da sessão do pregão.

5.15. Local da visita: Instituto Gonçalo Moniz - situada à Rua Waldemar Falcão, 121 - Candeal - Salvador - Bahia.

O Atestado de Vistoria (Anexo IV) do Edital ou a Declaração de que trata o subitem 5.11, deverá ser encaminhado ao pregoeiro na forma do subitem 8.12, devidamente assinado pelo representante da empresa licitante e pelo servidor designado pelo CPqGM, sob pena de recusa do item.

5.16 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-B, inciso IX, c/c art. 17 § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.18. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.19. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.20. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.20.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

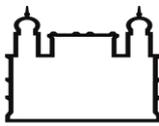
6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

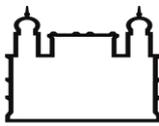
6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



- 7.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 7.4.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 7.4.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 7.4.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.4.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.4.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.4.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
 - 7.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 7.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 7.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 7.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 7.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);



- 7.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 7.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.
- 7.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 7.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.2 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.11.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.11.4 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.11.5 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.11.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.11.6.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.



- 7.11.6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.11.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

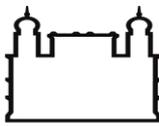
8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02(duas)horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 8.6 Habilitação jurídica:**
- 8.6.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 8.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



8.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.



8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento) do valor ofertado pela licitante.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 **Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT da entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de engenharia de manutenção em atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:**

- Sistema de ar condicionado central, com no mínimo 200 TR's;
- Câmaras frigoríficas.

8.9.3 Para efeito da comprovação da qualificação técnica de que trata o subitem 8.9.2 será admitido o somatório de atestados conjugando a manutenção de ar condicionado central à manutenção de câmara frigorífica. Não será admitido o somatório de atestados para comprovação do mínimo de 200 TR's.

8.9.4. **Atestado de capacidade técnica em nome do supervisor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT da entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em sistema de ar condicionado central, com compressor tipo parafuso, considerada parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação.**

8.9.5. O supervisor acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o Prestador de Serviços com contrato escrito firmando com o licitante.

8.9.6. **Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.**

8.9.7 **Comprovação de que a licitante tenha executado contrato(s) em serviços de engenharia, com quantitativo mínimo de 09 postos, por período não inferior a 03 (três) anos.**



8.9.8. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para a comprovação de que trata o item 8.9.7, ou seja, para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.9. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de 09 postos, a apresentação de diferentes atestados de serviços de engenharia 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 IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.10. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.9.11. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região metropolitana de Salvador-BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLT/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.9.12. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, ou a Declaração de que trata o subitem 5.12;

8.9.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02(duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail compras@bahia.fiocruz.br.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma



restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

9.1.1 *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

9.1.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

9.1.3 *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

9.2 *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

9.2.1 *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

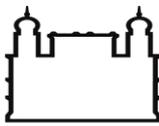
10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.



14.5 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1 *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5 não manter a proposta;
 - 20.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



20.8 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.

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

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail. compras@bahia.fiocruz.br.

21.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



22.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.bahia.fiocruz.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: na Seção de Compras, situada no Pavilhão Aluizio Prata à Rua Waldemar Falcão, nº 121 - Candeal - Salvador - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.14.2 ANEXO II — Modelo de Proposta;

22.14.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.14.4 ANEXO IV - Modelo de Atestado de Vistoria

22.14.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços

22.14.6 ANEXO V–A - Nota Explicativa à Planilha de Custos e Formação de Preços

22.14.7 ANEXO VI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

22.14.8 ANEXO VII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

Salvador-BA , de de 2019

VALDEYER GALVÃO DOS REIS
Substituto Eventual do Ordenador de Despesas



PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de engenharia para manutenção preventiva/corretiva e operação das áreas de refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva/corretiva e operação de equipamentos das áreas de refrigeração é essencial para a preservação e o funcionamento eficiente desse conjunto de equipamentos, que compreende sistemas de ar condicionado central, exaustores, selfs containeds, splits, ar condicionados de janela, câmaras frigoríficas, sistemas de refrigeração de equipamentos de laboratórios (máquinas de gelo, geladeiras, freezers e outros equipamentos com sistema de refrigeração), tendo em vista a inexistência de profissionais especializados para a realização dessas atividades no quadro funcional do IGM/FIOCRUZ-BA.

A descontinuidade da prestação do serviço de engenharia para manutenção e operação das áreas de refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA poderá ocasionar perdas patrimoniais resultantes do desgaste e quebra de equipamentos; perdas de material biológico utilizado nas pesquisas; alteração nas rotinas das pesquisas, em razão da inadequação e descontrole da temperatura do ambiente, prejudicando a confiabilidade dos resultados, e conseqüentemente o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

É necessário também incluir na presente contratação a manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração das salas ocupadas pelo CIDACS, nova subunidade do IGM, localizada no Parque Tecnológico de Salvador, de sorte a garantir o conforto térmico necessário aos profissionais que ocupam o ambiente, assim como a temperatura adequada ao bom funcionamento do parque de informática ali instalado.

Para evitar solução de continuidade no funcionamento dos equipamentos e garantir maior agilidade na prestação do serviço, a Contratada deverá fornecer os materiais necessários à manutenção preventiva/corretiva e à contínua operação das áreas de refrigeração.

2.1.1. Demanda prevista e resultados esperados

A realização do referido serviço visa garantir o desenvolvimento dos diversos projetos de pesquisa existentes no IGM/FIOCRUZ-BA, os quais dependem das boas condições de refrigeração para obtenção dos resultados necessários dos trabalhos científicos.



2.1.2. Motivação da contratação

Considerando que o instituto conta com instalações biomédicas é imprescindível uma manutenção rigorosa dos equipamentos de refrigeração, conforme disposto na Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 – Ministério da Saúde, para evitar que falhas nos equipamentos possam colocar em risco de contaminação áreas que exigem um alto controle de temperatura, umidade, pressão, níveis de ruídos e grau de pureza, bem como provocar a perda de insumos de pesquisa.

Além disso, o bom funcionamento dos sistemas de refrigeração proporciona conforto térmico aos servidores, usuários, visitantes da instituição, e aos animais mantidos no biotério para uso em pesquisas, assim como evita problemas em equipamentos eletrônicos instalados nas diversas áreas da instituição, e que não podem ficar sujeitos a elevadas temperaturas.

2.1.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

- a) Benefícios diretos - a garantia de temperatura adequada para a ocupação laboral e desenvolvimento das atividades na instituição, oferecendo bem estar térmico à comunidade e a temperatura ideal para a conservação dos materiais utilizados nas pesquisas, contribuindo, assim, para a produtividade dos diversos setores que dependem de ambientes climatizados.
- b) Benefícios indiretos - economia de energia elétrica em decorrência do funcionamento e manutenção adequados dos sistemas de refrigeração, permitindo um uso mais apropriado da capacidade de resfriamento de cada sistema, não sobrecarregando um ou outro equipamento, em prejuízo dos demais, preservando a vida útil desses equipamentos e valorizando o investimento realizado.

2.1.4. Critérios Ambientais

A Contratada deverá estar capacitada a executar o serviço segundo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, atuando em conformidade com a Resolução nº 176/2000-ANVISA, o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Ademais, a contratada deverá executar os serviços seguindo as normas vigentes (Legislações Federal, Estadual, Municipal e normas internas à FIOCRUZ) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução da manutenção.

2.1.5. Agrupamento de itens em lotes

A manutenção dos sistemas de refrigeração só pode ser garantida através do funcionamento pleno dos espaços e equipamentos, que por sua vez será atendido pelas ações preventivas e corretivas desenvolvidas por todos os postos de serviço descritos no Termo de Referência, de forma que se torna necessária a contratação global com uma única empresa, visando a gestão centralizada do contrato e maior agilidade no serviço, visto que a contratada fornecerá, quando necessário, os materiais para o pleno retorno de funcionamento das instalações de refrigeração, quando das manutenções, objeto dos serviços descritos neste Termo de Referência.

2.2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço tem como objetivo a manutenção preventiva e corretiva e operação de todas as áreas de refrigeração especificadas no Termo de Referência, compreendendo os sistemas de ar



condicionado central, exaustores, selfs containeds, splits, ar condicionados de janela, câmaras frigoríficas, sistemas de refrigeração de equipamentos de laboratórios (máquinas de gelo, geladeiras, freezers e outros equipamentos com sistema de refrigeração), e outros equipamentos afins existentes no Campus do IGM/FIOCRUZ-BA.

Pretende-se com esta contratação manter o funcionamento pleno de todos os equipamentos e espaços físicos descritos no Termo de Referência, através do pleno atendimento do plano de manutenção preventiva e das solicitações de serviços dentro dos prazos programados.

2.2.1. Localização

Os serviços serão desenvolvidos no Campus do IGM/FIOCRUZ-BA, situado na Rua Waldemar Falcão, nº 121, Candeal, Salvador, Bahia, local onde a mão de obra ficará residente, e no espaço do IGM/FIOCRUZ no Edifício Tecnocentro do Parque Tecnológico da Bahia, localizado na Avenida Luiz Viana, s/n, km 10, Paralela – Salvador - BA.

A manutenção irá atender as seguintes edificações: Pavilhão Aluizio Prata, Portaria, Pavilhão Lain Carvalho, Pavilhão Central, Pavilhão de Apoio à Pesquisa, Garagem, Pavilhão Zilton Andrade, LASP e Canil compreendendo aproximadamente 12.500 m² de área construída, além das salas existentes na subunidade localizada no Parque Tecnológico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. DISPOSIÇÕES

- 3.1.1. Por se tratar de instalações biomédicas, torna-se necessária a manutenção rigorosa dos equipamentos de refrigeração, conforme disposto na Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 – Ministério da Saúde, evitando que falhas nos equipamentos possam provocar risco de exposição à contaminação em áreas que exigem alto controle de temperatura, umidade, pressão, níveis de ruídos e grau de pureza.
 - 3.1.1.1. A limpeza dos dutos, por tratar-se de serviço específico e eventual, será objeto de contratação de empresa especializada, quando for detectada a sua necessidade.
- 3.1.2. Todo e qualquer serviço deverá ser executado por profissionais habilitados, e a Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio da FIOCRUZ, decorrentes da realização dos referidos trabalhos.
 - 3.1.2.1. Os materiais e componentes a serem utilizados deverão estar em conformidade com os projetos originais, respeitando os fabricantes, marcas, modelos e cores já existentes, bem como as Portarias de Padronização vigentes no IGM/FIOCRUZ-BA.
- 3.1.3. Quaisquer modificações a serem introduzidas, sejam de execução, de especificações, planilhas e outras pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, somente poderão ser efetuadas com a autorização da Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA e na forma da Lei nº 8.666/93.
- 3.1.4. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:
 - Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes,



nos termos da Lei n.º 6.496/77;

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o seu término;
- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de disciplina e demais regulamentos em vigor na FIOCRUZ, bem como fazer cumprir as "Normas de Segurança e Higiene do Trabalho".

3.1.5. Os serviços serão contratados com base no quantitativo de equipamentos descritos no presente instrumento, sendo certo que esse quantitativo poderá variar para mais ou para menos, no decorrer do contrato, sem configurar acréscimo ou decréscimo de serviço, não implicando desse modo, em quaisquer ônus adicionais para o IGM/FIOCRUZ-BA.

3.1.6. As intervenções técnicas e/ou serviços, deverão ser executadas preferencialmente "*in loco*", sendo possível retiradas para as oficinas da Contratada, mediante comprovação da impossibilidade da intervenção ser executada nas instalações do IGM/FIOCRUZ, desde que autorizada formalmente pela Fiscalização. Nesses casos, o transporte será efetuado sob responsabilidade e às expensas da Contratada.

3.2. SUPORTE LEGAL

A Contratada deverá seguir os normativos (leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais), direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, dando destaque aos seguintes:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017;
- Portaria nº 3523/ 1998 da ANVISA: Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- Resolução nº 176/2000 da ANVISA: Orientação Técnica sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- Resolução nº 9/ 2003 da ANVISA: Revisão e Atualização da Portaria nº 176/ 2000;
- NBR 6401/1980 (ABNT): Instalações Centrais de Ar Condicionado para Conforto – Parâmetros Básicos de Projeto;
- NBR 15220-1:2005 (ABNT): Desempenho térmico de edificações – parte 1: definições, símbolos e unidades;
- NBR 14518/2000 (ABNT): Sistemas de ventilação para cozinhas profissionais;
- NBR 16401/2008 (ABNT): Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- NBR 15848/2010 (ABNT): Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção,



reformas,

operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);

- NBR 15960/2011 (ABNT): Fluidos Frigoríficos - Recolhimento, reciclagem e regeneração- 3R – Procedimentos;
- NBR 14679/2012 (ABNT): Sistemas de condicionamento de ar e ventilação — Execução de serviços de higienização;
- NBR 16186/2013 (ABNT): Refrigeração comercial, detecção de vazamentos, contenção de fluido frigorífico, manutenção e reparos;
- NBR 13971/2014 (ABNT): Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada;
- Lei 13.589/2018: Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

A execução dos serviços de manutenção deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

- Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA.
- Normas de Biossegurança.
- Normas da ABNT e do INMETRO.

3.3. METODOLOGIA DE TRABALHO - PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

3.3.1. Implementação do Sistema de Manutenção

A Contratada, com a orientação do Serviço de Infraestrutura do IGM/FIOCRUZ-BA, deverá implementar um Sistema de Manutenção, de modo a preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes e sistemas das áreas de refrigeração, prolongar a sua vida útil e reduzir os custos de manutenção, incluindo o arquivo técnico e o cadastro dos componentes e sistemas dos equipamentos, o plano ou programa de manutenção, o registro dos serviços, datas e custos de manutenção, controle do vencimento de garantias de fabricantes e fornecedores e outros dados de interesse.

A gestão da Manutenção será apoiada por sistema informatizado desenvolvido pelo IGM/FIOCRUZ-BA, para solicitações de serviços pelos usuários da instituição, e através deste a Contratada informará o andamento, gerenciamento das informações pertinentes às atividades de manutenção e, por fim, a conclusão dos serviços.

3.3.2. Organização da Área de Manutenção

O espaço destinado à organização da manutenção será disponibilizado pelo IGM/FIOCRUZ-BA, compreendendo as áreas de administração, vestiários/sanitários, oficinas e local para refeições dos empregados.

O IGM/FIOCRUZ-BA disponibilizará bens patrimoniais listados nesse instrumento, que ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada, para uso no decorrer da prestação do serviço.



Descrição	Número de Patrimônio
ARQUIVO EM AÇO C/4 GAVETAS MARCA PANDIN	F-CPQGM-334
ESTANTE EM AÇO MARCA LUSO BRASILEIRO 04 PRATELEIRAS MED 198X92X45CM	F-CPQGM-746
ROUPEIRO EM AÇO MARCA CONFIANCA 4 VÃOS C/FECHADURA MED 198X060X040	F-CPQGM-1025
CADEIRA C/BRACOS REGULAVEIS, REVESTIMENTO EM COURO SINTETICO COM RODÍZIOS	F-CPQGM-2245
ESTANTE DE FERRO, PINTADA EM EPOXI, C/06 PRATELEIRAS, C/RODIZIOS, MED. 1,80X1,70M, MARCA RIASER	F-CPQGM-3249
REFRIGERADOR VERTICAL, CAP. 135 LITROS, MARCA ELECTROLUX	F-CPQGM-4182
APARELHO TELEFÔNICO ANALÓGICO NEC 3000, COM LÂMPADA MARCA NEC	F-CPQGM-4704
APARELHO TELEFÔNICO ANALÓGICO NEC 3000, COM LAMPADA MARCA NEC	F-CPQGM-4755
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, MODELO 115 EXE BACK A 115 EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5561
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5591
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5595
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5596
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, MODELO 115 EXE BACK A 115 EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5598
CADEIRA COM BRAÇOS REGULÁVEIS, ALTURA REGULÁVEL, EM TECIDO NA COR VERMELHO VINHO	F-CPQGM-5599
CADEIRA GIRATÓRIA COM ACENTO E ENCOSTO, COM 05 PÉS COM RODÍZIOS E EIXO CENTRAL, ESTOFADO EM TECIDO COR VINHO, SEM BRAÇOS	F-CPQGM-6049
MESA MEDINDO 1,15X0,60X0,74M COR BEGE	F-CPQGM-6238
BOMBA DE VÁCUO 12 CFM 110/220V PARA REFRIGERAÇÃO	F-CPQGM-6344
GARRAFA DE 5KG DE CAPACIDADE PARA TRANSPORTE DE FLUIDOS	F-CPQGM-6345
GARRAFA DE 5KG DE CAPACIDADE PARA TRANSPORTE DE FLUIDOS	F-CPQGM-6346
MONITOR TFT 18.5" WIDESCREEN MARCA LENOVO PRETO 50	F-CPQGM-6523
MICROCOMPUTADOR DELL OPT780SFF INTEL C2D 3,00 MODELO OPTIPLEX	F-CPQGM-7083
PURIFICADOR DE AGUA SOFT, MARCA EVEREST	F-CPQGM-7355
FORNO MICROONDAS CAPACIDADE 31 LITROS MARCA ELECTROLUX	F-CPQGM-7821
AR CONDICIONADO MARCA CONSUL	F-CPQGM-337



É de responsabilidade da Contratada a guarda e o controle do estoque de componentes e materiais pertinentes às atividades de manutenção, e pela função de suprimento para fornecimento de materiais e componentes relativos aos serviços contratados.

A oficina de manutenção deverá ser organizada, adaptada e equipada pela Contratada de forma a atender as demandas das diversas áreas do Plano de Manutenção, sob o acompanhamento e Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA.

A Contratada deverá guardar e conservar nas instalações, de maneira adequada, os materiais e equipamentos que estejam sendo utilizados nos serviços, como também manter as áreas de trabalho constantemente limpas e desimpedidas.

Os resíduos do trabalho deverão ser removidos para locais indicados pela Fiscalização, utilizando sacos de material resistente e porosidade adequada e promovendo a posterior retirada do Campus do IGM/FIOCRUZ-BA.

Será de responsabilidade exclusiva da Contratada a guarda e utilização dos bens de sua propriedade, que deverão estar devidamente identificados.

Todos os "Serviços Auxiliares", tais como transporte de materiais e equipamentos para os locais dos serviços, remanejamentos, implantação e manutenção do canteiro de serviços, bem como a remoção de todos os equipamentos e a limpeza da área após a conclusão dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

3.3.3. Organização do Arquivo Técnico dos Equipamentos

Cabe a Contratada manter organizados todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos e especificações técnicas. O arquivo em questão deverá ser integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação e termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas de refrigeração.

3.3.4. Cadastro dos componentes e sistemas de refrigeração

Deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo programa de manutenção, incluindo identificação, descrição e localização dos bens. Além disso, o arquivo técnico e o cadastro dos componentes, equipamentos e sistemas de refrigeração devem ser mantidos permanentemente organizados e atualizados.

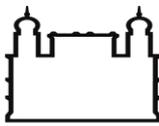
3.4. TIPOS DE SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme plano de manutenção preventiva, e as demandas de manutenções corretivas, operação e pequenas instalações/remoções de equipamentos.

- Definições:

Manutenção preventiva é toda atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes dos equipamentos. Deverá ser executada em conformidade com os procedimentos de manutenção preventiva constantes nos manuais dos equipamentos ou de acordo com critérios pré-estabelecidos ou necessidades especiais.

Manutenção corretiva é toda atividade que é executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos mantendo-os em perfeito funcionamento, inclusive com a substituição de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.



Pequenas instalações/remoções são todas as atividades que implicam na colocação, acionamento, adaptação, remoção e relocação de equipamentos de pequeno porte, como Split, ar condicionado de janela, entre outros, existentes na instituição ou que por ventura sejam adquiridos por esta no decorrer do contrato. Os serviços de civil que se fizerem necessários para essas pequenas instalações/remoções não serão executados pela Contratada.

3.4.1. Manutenção Preventiva

A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização da Contratante, os cronogramas das manutenções preventivas dos equipamentos.

Os serviços de manutenção preventiva devem ser executados com o acompanhamento da Fiscalização da Contratante.

Durante o serviço de manutenção preventiva poderá ser verificada a necessidade de intervenção de manutenção corretiva. A Contratada deverá abrir uma ordem de serviço (OS) especificando o trabalho a ser realizado e o material a ser utilizado para aprovação pela Fiscalização.

Após a execução de cada serviço, a Contratada deverá anotar na etiqueta de Manutenção Preventiva a descrição do serviço executado, a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção. As etiquetas deverão ser acondicionadas em capa plástica transparente e fixadas ao equipamento em lugar visível. O fornecimento das etiquetas e capas plásticas será de responsabilidade da Contratada. O tamanho padrão das etiquetas utilizadas é de 10x7 cm.

No caso de haver necessidade de parada dos sistemas que atendem os laboratórios para realização da manutenção, a Contratada deverá comunicar a Fiscalização do contrato com antecedência mínima de 01 (uma) semana.

Todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva utilizados deverão ser continuamente avaliados, ajustados e complementados, de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão do Sistema de Manutenção.

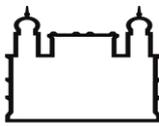
Os serviços constantes nos procedimentos de manutenção preventiva existente servem como indicativo mínimo, uma vez que depois de assinado o contrato, a empresa passa a ser responsável pelo pleno funcionamento de todas as instalações de refrigeração, acessórios e componentes que fazem parte do contrato, por isso é de fundamental importância que a empresa faça um levantamento minucioso de todo o sistema, buscando fazer uma proposta adequada que cubra todos os custos envolvidos na sua manutenção.

A Contratada deverá complementar, quando necessário, o Plano de Manutenção Preventiva existente, fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção descritos e nos manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas de refrigeração.

A Manutenção Preventiva do sistema de ar condicionado, a ser realizada por empresa especializada, compreende uma série de procedimentos e verificações periódicas, destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-se em perfeito estado de uso, de acordo com normas técnicas específicas.

As verificações incluem as respectivas correções e/ou calibragem das anormalidades detectadas, inclusive os seguintes serviços:

- Promover uma vez no decorrer do contrato, análise laboratorial do óleo dos compressores parafuso dos *Chillers* dos sistemas de ar condicionado central dos Pavilhões Zilton Andrade e Central e Relatório de Análise Físico-Química com Absorção Atômica, Contagem de Partículas e Microscopia Ótica. O resultado deverá ser entregue à Fiscalização.



- Promover mensalmente a limpeza química e posterior passivação da água que circula nas tubulações e *Chillers* (Evaporador) dos sistemas de refrigeração que atendem os Pavilhões Zilton Andrade, Central e Aluizio Prata do IGM/FIOCRUZ-BA.

- Inspeccionar os dutos do sistema de ar condicionado central para detecção da necessidade de limpeza interna. O resultado da inspeção deverá constar do Relatório Mensal dos Serviços.

Os procedimentos de manutenção preventiva incluirão, no mínimo, as atividades relacionadas no ANEXO-A (PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA), devendo as mesmas serem registradas em formulários específicos.

3.4.2. Manutenção Corretiva

As solicitações para manutenção corretiva (SMN) são demandadas pelos usuários do IGM/FIOCRUZ-BA via Intranet, e devem ser providenciadas de forma imediata para qualquer equipamento. A necessidade de manutenção corretiva, quando identificada pela empresa Contratada, também deverá ser registrada na Intranet.

A Contratada efetuará a devolução das peças e/ou componentes substituídos à Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA, registrando a intervenção no relatório de serviços executados, a ser encaminhado mensalmente junto com a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

Para execução dos serviços de manutenção corretiva EMERGENCIAL, a Contratada deverá, primeiramente, recolocar o equipamento em operação e, após isso, submeter à Fiscalização do Contrato o relatório do ocorrido (com descrição do problema, solução adotada, data e hora) e a relação das peças, insumos e materiais utilizados. O serviço somente será considerado aceito, após a aprovação da Fiscalização.

Os serviços de manutenção corretiva só devem ser executados por técnicos especializados com o acompanhamento da Fiscalização e para as peças e materiais utilizados, ficará válido o prazo de garantia dos fabricantes, sendo a Contratada a responsável por acionar o fabricante/fornecedor para providenciar a substituição.

A Contratada deverá ainda, promover usinagem e rebobinamento de motores dos sistemas de refrigeração, quando necessário para o restabelecimento do funcionamento dos sistemas.

3.5. RELATÓRIOS

A empresa deve emitir **Relatório Mensal de Serviços** acompanhamento sobre todos os serviços de operação e manutenção das instalações de refrigeração do IGM/FIOCRUZ, registrando todas as informações necessárias e pertinentes ao assunto, tais como desenvolvimento dos trabalhos periódicos, quadro de solicitações/atendimentos internos no período, demonstrativo fotográfico (máximo de 8 fotos) dos serviços executados e quantitativo de horas extras trabalhadas.

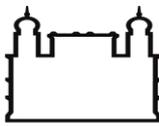
O relatório deve ser submetido previamente à análise crítica e aprovação da Fiscalização, que poderá atestá-lo ou contestá-lo.

3.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS

O detalhamento dos sistemas de refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA com capacidade total superior a 400 TRs encontra-se descrito no ANEXO-B (PARQUE DE EQUIPAMENTOS).

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

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



- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO

5.1.1. Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica **em nome da licitante**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT da entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de engenharia de manutenção em atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:

- Sistema de ar condicionado central, com no mínimo 200 TR's;
- Câmaras frigoríficas.

Para efeito da comprovação da qualificação técnica de que trata o subitem 7.1.1, será admitido o somatório de atestados conjugando a manutenção de ar condicionado central à manutenção de câmara frigorífica. **Não será admitido o somatório de atestados para comprovação do mínimo de 200 TR's.**

5.1.2. Capacitação Técnico Profissional

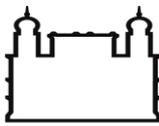
Atestado de capacidade técnica em nome do supervisor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT da entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em sistema de ar condicionado central, com compressor tipo parafuso, considerada parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação.

O supervisor acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o Prestador de Serviços com contrato escrito firmando com o licitante.

- 5.1.3. 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.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

- 5.2.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;
- 5.2.2. Comprovação de que a licitante tenha executado contrato(s) em serviços de engenharia, com quantitativo mínimo de 09 postos, por período não inferior a 03 (três) anos.
- 5.2.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para a comprovação de que trata o item 7.2.2.
- 5.2.2.2. **Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de 09 postos, a apresentação de diferentes atestados de serviços de engenharia executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.**
- 5.2.2.3. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.**
- 5.2.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região metropolitana de Salvador-BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.



5.3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O Art. 15 da Instrução Normativa 05/2017 define que:

“Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

Assim, diante desta perspectiva, devemos observar que o artigo deixa claro que a essencialidade e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, são questões fulcrais para o entendimento doutrinário relativo a continuidade ou não de um serviço.

Por se tratar de serviço essencial à integridade de equipamentos que compõem o patrimônio da instituição, ao conforto térmico de seus ocupantes e à confiabilidade dos resultados das pesquisas desenvolvidas, o serviço de manutenção preventiva/corretiva e operação das áreas de refrigeração do IGM deve ser classificado como serviço de natureza continuada.

5.4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental quando da execução do serviço de manutenção preventiva/corretiva e operação das áreas de refrigeração:

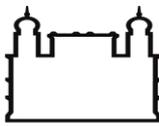
- Prioridade no uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- Uso de produtos biodegradáveis na limpeza dos componentes dos sistemas de refrigeração, devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim.
- Adoção de medidas para racionalizar o uso de água tratada e evitar o seu desperdício.
- Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Descarte adequado de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- Respeito as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, atuando em conformidade com a Resolução nº 176/2000-ANVISA.
- Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.
- Adesão às práticas de sustentabilidade definidas pelo IGM para o uso racional de materiais de expediente e sua adequada destinação final, bem como observância às orientações para redução do consumo de descartáveis, energia elétrica e água nos postos de trabalho.

5.5. DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, e de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o contrato poderá ser prorrogado até sessenta meses.

A prestação do serviço deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) **serviços de operação** (diurna e noturna) - jornada de 24 horas diárias, na escala **12x36 horas**;
- b) **serviços de manutenção preventiva/corretiva**- jornada de 44 horas semanais, no horário de 8:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, no período de segunda à sexta-feira e de 08:00 às 12:00 horas, no sábado.



5.6. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

No encerramento do contrato, a Fiscalização deverá observar a devolução ao IGM dos equipamentos, mobiliários, crachás cedidos à Contratada no início da prestação do serviço, bem como solicitar Relatório Final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, contendo os registros efetuados no Sistema Informatizado de Gerenciamento em planilhas eletrônicas Excel ou *OpenOffice* para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

5.7. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

Dentre as soluções existentes no mercado para a contratação de serviços de manutenção e operação de áreas de refrigeração, o IGM optou pela contratação através de postos de serviço com fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução e mão de obra residente, com base na experiência acumulada em contratações anteriores para o mesmo objeto, contratações similares realizadas no IGM e em outras unidades da FIOCRUZ.

A escolha da inclusão no novo contrato do fornecimento de material pela Contratada visa evitar morosidade na execução dos serviços quando da necessidade de substituição de peças para o restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, evitar desconforto térmico para os trabalhadores por longo período em razão da falta de peças, prejudicando o desempenho de atividades laborais, de equipamentos que dependem de ambiente climatizado com temperatura adequada para o seu bom funcionamento, a exemplo do parque de informática, como também o armazenamento de insumos de pesquisa, sobretudo quando a paralisação dos equipamentos ocorre no verão.

A opção por mão de obra residente além de oportunizar uma intervenção imediata, visa também garantir um atendimento ágil e assim contribuir para a normalidade no desempenho das atividades da instituição que dependem do bom funcionamento do sistema de refrigeração. A demora no atendimento pode gerar prejuízos à pesquisa, aos insumos estocados e aos equipamentos, além de causar desconforto a todos os colaboradores, situações idênticas quando ocorre a falta de materiais para o conserto do sistema.

O histórico positivo de contratos dessa natureza no IGM fundamenta a escolha pela contratação através de postos de serviço com fornecimento de todo e qualquer material necessário ao bom funcionamento do sistema e mão de obra residente.

A contratação por serviço não se configura como uma solução adequada para o serviço de manutenção de refrigeração do IGM/FIOCRUZ, tendo em vista que esta forma de contratação permitiria alta rotatividade de mão de obra, dificultando o cumprimento das normas de biossegurança que exigem capacitação prévia da mão de obra através de cursos internos promovidos pelo IGM/FIOCRUZ para acesso às dependências e ambientes laboratoriais.

A solução escolhida para a contratação e os requisitos exigidos, quais sejam o fornecimento de todo e qualquer material necessário e mão de obra residente, não implicam em restrição de mercado, conforme relação de empresas do ramo aptas a executar o serviço de manutenção preventiva/corretiva e operação de equipamentos de refrigeração na forma definida.

5.8. CATEGORIAS PROFISSIONAIS

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CBO
Supervisor	9101-10



Mecânico em refrigeração	9112-05
Eletricista de refrigeração	9511-05
Auxiliar de mecânico em refrigeração	9112-05
Ajudante de eletricista	7156-15
Operadores	8625-05

5.9. DESLOCAMENTOS

Os deslocamentos dos profissionais da Contratada do Campus do IGM/FIOCRUZ-BA para a execução de serviços na subunidade localizada no Parque Tecnológico serão de responsabilidade da Contratante.

5.10. A licitante deve declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A diversidade das áreas que compõem o objeto do presente certame e a complexidade das atividades que serão desempenhadas nas áreas de refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA requerem vistoria no local para o correto dimensionamento e elaboração da proposta.

6.2. A vistoria nas instalações do local de execução dos serviços será acompanhada por servidor designado para esse fim, de Segunda a Sexta-Feira, de 09:00 às 11:00h e de 14:00 às 16:00h, e deverá ser previamente agendada junto ao Serviço de Infraestrutura do IGM/FIOCRUZ-BA, através dos seguintes telefones (71) 3176-2235/2498.

6.2.1. A vistoria poderá ser comprovada mediante Atestado de Vistoria emitido pelo IGM/FIOCRUZ-BA assinado pelo servidor responsável;

6.3. 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.

6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o IGM/FIOCRUZ-BA.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços serão avaliados de acordo com a sua execução e somente serão considerados concluídos, quando da aprovação pela Fiscalização, através do aceite no módulo de Solicitações de Serviços de Manutenção da Intranet do IGM/FIOCRUZ-BA.

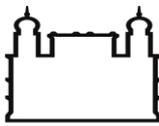
Os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão inspecionados pela Fiscalização para a sua aprovação ou não. Todo material reprovado deverá ser substituído no prazo estipulado pela Fiscalização do contrato após avaliação do caso concreto.

A oficina e os profissionais estarão sujeitos a inspeções periódicas por parte da Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA

Será avaliada a conformidade do relatório dos serviços de manutenção preventiva e corretiva efetivados no período a ser faturado com os serviços demandados e/ou previstos, bem como planilha com os materiais utilizados pelos postos de serviço na execução das referidas atividades.

As horas extras só serão pagas se efetivamente trabalhadas e devidamente autorizadas pela Fiscalização, e não poderão ultrapassar o limite estabelecido no contrato.

Todas as solicitações e atendimentos de manutenção serão registrados no módulo de Solicitações de Serviços de Manutenção da Intranet do IGM/FIOCRUZ-BA para suporte e providências da Contratada



com relação as ocorrências relativas ao objeto do contrato. A Contratada deverá alimentar o sistema de gerenciamento de manutenção com informações referentes à execução das Ordens de Serviço. O próprio módulo gera a ordem de serviço para realização do atendimento, que deverá ser preenchida pelo executante. Após concluído o atendimento, o supervisor realizará a alimentação das informações no sistema da Intranet.

As intervenções realizadas nos equipamentos deverão ser registradas no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção a ser fornecido pela Contratada, onde devem constar cadastro dos equipamentos, as programações de manutenção preventiva e histórico dos serviços executados por equipamento.

O plano de manutenção preventiva se encontra no Anexo-A deste Termo de Referência, onde constam as atividades a serem executadas, as periodicidades, tipos de equipamentos e localização dos mesmos.

No Anexo-B são discriminados os principais equipamentos do sistema de refrigeração, seus quantitativos, características, objetivos e forma de operação.

Será admitida a subcontratação parcial de serviços, conforme detalhado no item 14 deste Termo de Referência.

Devido a indivisibilidade do objeto (único item) não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

Esta contratação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

7.2. A execução dos serviços será iniciada conforme data estabelecida no instrumento contratual, sendo obrigatória a apresentação de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) em nome da empresa responsável pela execução dos serviços.**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O presente modelo de gestão contempla as diretrizes e condições necessárias para a prestação de serviços de operação e manutenção dos sistemas de refrigeração do IGM, para o adequado acompanhamento e Fiscalização de sua execução, que consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços, do fornecimento de materiais e da alocação dos recursos necessários, de sorte que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

Para a execução do presente contrato serão designados os seguintes atores:

- a) Preposto – representante formalmente indicado pela Contratada para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao IGM para o recebimento de demandas administrativas e adoção das providências necessárias ao bom andamento contratual.
- b) Gestor do Contrato – servidor formalmente designado pelo IGM para coordenar as atividades relacionadas à Fiscalização do Contrato, bem como aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- c) Fiscal Técnico – servidor formalmente designado pelo IGM para acompanhamento da execução do contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com o estipulado no ato convocatório.
- d) Fiscal Administrativo – servidor formalmente designado pelo IGM para acompanhamento do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas por parte da Contratada.



Para fins de acompanhamento do contrato por parte da Fiscalização e Gestão, será exigido da Contratada a emissão de Relatório Mensal contendo, minimamente, listagem dos serviços executados, trabalhos periódicos desenvolvidos, quadro de solicitações/atendimentos internos no período, demonstrativo fotográfico de serviços executados e quantitativo de horas extras eventualmente trabalhadas.

O Gestor do Contrato convocará a Contratada para uma reunião inicial, na qual deverá ser apresentado formalmente o Preposto da Contratada e fornecido seus contatos, assim como prestados eventuais esclarecimentos de questões quanto à ambientação da prestadora do serviço no campus do IGM.

O Gestor do Contrato, no intuito de acompanhar e garantir a boa execução do serviço, promoverá reuniões periódicas ou eventuais junto aos Fiscais e o Preposto, envolvendo outros interessados, quando necessário.

As reuniões serão registradas por meio de Atas.

Para fins de comunicação entre o IGM e a Contratada ficam estipulados os seguintes meios:

a) Chamada Telefônica: pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente;

a1) A Contratada deverá informar os seus números de contato aos Fiscais e o Gestor do Contrato, assim como demais meios de comunicação e mantê-los sempre atualizados.

b) E-mail institucional: Deve ser utilizado para comunicações relativas a convocações para reuniões, atualização de informações relevantes e outras que mereçam ser documentadas;

c) Chamado técnico: Registro das solicitações e atendimentos no módulo de Solicitações de Serviços de Manutenção da Intranet do IGM/FIOCRUZ-BA para suporte e providências da Contratada com relação as ocorrências relativas ao objeto do contrato. A Contratada deverá alimentar o sistema de gerenciamento de manutenção com informações referentes à execução das Ordens de Serviço. Será disponibilizado, no mínimo, uma conta de usuário para a Contratada durante a vigência do contrato;

d) Atas de reunião: Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões entre o IGM/FIOCRUZ-BA e a Contratada a ser criado por servidor da instituição contendo, no mínimo, informações quanto a identificação do contrato, data e local da reunião, pauta, enumeração dos assuntos tratados, resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes e identificação dos participantes.

O IGM/FIOCRUZ-BA poderá incluir outras documentações para efeito de acompanhamento e Fiscalização do contrato, a fim de melhorar os controles sobre a prestação dos serviços.

8.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme os serviços efetivamente executados, submetido ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR). As horas extras serão pagas de acordo com as quantidades efetivamente executadas e os materiais serão pagos de acordo com os efetivamente fornecidos.

8.1.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Indicador 01 – Performance de manutenção preventiva	
Finalidade	Garantir a execução do Plano de Manutenção Preventiva dos equipamentos de refrigeração, conforme discriminado no subitem 4.4 deste Termo de Referência
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção disponibilizado pela Contratada
Forma de acompanhamento	Pelo sistema e no local



Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$(\text{Quantidade de manutenções preventivas realizadas no período} / \text{Quantidade de manutenções preventivas programadas no período}) \times 100 = \text{PMP}$
Início de Vigência	A partir do 31º dia a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PMP \geq 90% – Sem redução do Valor do Serviço a ser pago no mês PMP < 90% – 5% a menos do Valor do Serviço a ser pago no mês
Sanções	PMP < 80% – aplicar Advertência
Observações	Para o cálculo deste indicador devem ser excluídas as manutenções preventivas programadas no período não executadas devido a indisponibilidade de Equipamento por parte do IGM/FIOCRUZ-BA

A execução de todo e qualquer serviço de manutenção deverá ser previamente planejada e programada, exceção feita aos atendimentos de emergência, que competem diretamente aos setores especializados de execução. Os usuários e a manutenção são responsáveis em todas as ocasiões, por tomar medidas apropriadas, no sentido de minimizar a ocorrência de trabalho de manutenção de caráter de emergência.

8.2. NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

8.2.1. Serviço de "Emergência"

São trabalhos necessários à prevenção da ocorrência ou à eliminação de seus efeitos e causas. Os trabalhos caracterizados como "Emergência" são iniciados imediatamente após a solicitação e têm regime contínuo de execução, salvo negociação em contrário, prosseguindo até que se alcance uma situação considerada satisfatória e segura pela Fiscalização do Contrato.

Os serviços de emergência, considerados como essenciais, possuem uma ou mais das seguintes características:

- *Black-Outs*, incêndios, inundações, desmoronamentos;
- Risco de ocorrências iminentes que afetem a segurança das pessoas ou instalações;
- Risco de ocorrências iminentes que causem danos ao meio ambiente;
- Risco de ocorrências iminentes que causem danos ao Patrimônio;
- Paralisação total ou parcial do serviço, da produção ou da assistência às pessoas.

Uma vez caracterizada a emergência, qualquer outro serviço programado poderá ser interrompido, de modo a facilitar o imediato deslocamento da equipe necessária de profissionais ao pronto atendimento. Essas situações deverão estar descritas no **Relatório mensal** encaminhado a Fiscalização.

8.2.2. Serviço Prioritário

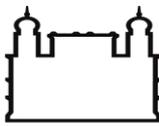
São trabalhos importantes para correção de grandes falhas ou situações de risco potencial. Esta prioridade representa o serviço mais rápido que a contratada pode proporcionar sem perder de todo as vantagens do planejamento e da programação prévia do serviço.

8.2.3. Serviço Normal

São serviços de manutenção preventiva e outros trabalhos de rotina com objetivo de corrigir falhas menos graves ou mitigar situações de menores riscos.

8.3. CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Fiscalização do contrato fará o controle das manutenções preventivas através dos relatórios mensais e dos lançamentos realizados no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção. A empresa deverá preparar o Mapa de Controle para todos os serviços com previsão para todo o período do contrato, tomando como base a relação dos serviços e a periodicidade constante no Plano de Manutenção descrito neste documento.



Os serviços solicitados no módulo de Solicitações de Serviços de Manutenção da Intranet do IGM/FIOCRUZ-BA serão aprovados pelo Fiscal do contrato no sistema, após comprovado que os mesmos foram efetivamente executados.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários conforme critérios estabelecidos abaixo:

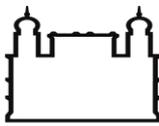
- 9.1. Os insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional ao IGM/FIOCRUZ-BA, e desse modo não estão passíveis de faturamento específico, tais como: óleos lubrificantes, graxas, estopas, querosene, soldas, solventes, escovas de aço, lixas, rolos e pincéis de pintura, material de limpeza, terminais elétricos, fitas isolantes, fitas veda rosca, colas, adesivos, porcas, arruelas, pregos, rebites, parafusos, brocas, lâminas de serra, buchas, escadas, andaimes, lonas plásticas, dentre outros materiais correlatos. Tal condição se deve ao seu baixo valor agregado, o que torna desnecessária sua inclusão na lista de materiais de reposição.
- 9.2. Os materiais de consumo e de uso geral serão fornecidos pela Contratada, conforme as necessidades dos serviços de manutenção a serem executados, de forma a evitar paralisações e/ou interrupções ao andamento dos serviços contratados.
- 9.3. Todos os materiais e produtos a serem fornecidos, deverão ser de 1ª qualidade, reconhecidos tecnicamente e adequados para o seu uso específico, conforme normas técnicas específicas da ABNT e de instituições/ associações normativas de qualidade, pesos e medidas, e nos casos omissos por instituições regulamentadoras e normativas estrangeiras. Todo material deverá ser inspecionado pela Fiscalização, que poderá aprovar ou não à sua utilização. O material reprovado deverá ser substituído no prazo estipulado pela Fiscalização do Contrato após avaliação do caso concreto.
- 9.4. Os materiais e componentes a serem utilizados deverão estar em conformidade com os projetos originais, respeitando os fabricantes, marcas, modelos e cores já existentes, bem como as Portarias de Padronização vigentes no IGM/FIOCRUZ-BA.
- 9.5. Os materiais de consumo e de uso geral, devem ser fornecidos conforme as necessidades dos serviços de manutenção a serem executados, e de acordo com preços do SINAPI (Salvador) – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, de forma a evitar paralisações e/ou interrupções ao andamento dos serviços contratados.
 - 9.5.1. Para pagamento da medição de determinado mês, serão considerados os valores do SINAPI mais atualizado no momento da medição, sem adicional de qualquer ordem.
- 9.6. Para fornecimento dos materiais que não constarem na tabela do SINAPI a Contratada deverá apresentar três orçamentos, que após avaliação e aprovação da proposta de menor valor pela Fiscalização do Contrato, serão pagos pelo valor da nota fiscal apresentada pela Contratada, sem adicional de qualquer ordem.
- 9.7. Em caso de impossibilidade de obtenção de três propostas, a Contratada deverá apresentar a(s) proposta(s) obtidas, junto com justificativa por não ter conseguido três propostas, assim como, declaração que os preços praticados são valores de mercado. Após avaliação e aprovação pela Fiscalização do Contrato, os materiais serão pagos pelo menor valor apresentado pela Contratada, sem adicional de qualquer ordem.
- 9.8. O pagamento do fornecimento de acessórios, componentes, partes e peças de reposição para execução do referido objeto, por ser um valor estimado, somente será realizado quando autorizado pela Fiscalização e comprovado o seu fornecimento. O valor pago será o equivalente ao custo dos materiais efetivamente fornecidos, até o limite anual de exatamente R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do IGM/FIOCRUZ-BA tem como base as seguintes características:

10.1. POSTOS DE SERVIÇO

Os serviços constantes no presente Termo de Referência deverão ser executados pela mão de obra residente, que deverá ser treinada para este fim. Caso os profissionais residentes não tenham



condições de realizar os serviços contratados, a Contratada deverá providenciar outros profissionais para execução do serviço.

Os postos de serviço foram definidos com base no histórico do contrato anterior e no diagnóstico atual do IGM, tendo em vista a ampliação do parque de refrigeração verificado nos 05 últimos anos, conforme definido nos Estudos Preliminares que fundamentam esse Termo de Referência.

	Posto de Serviço	QTDE	CBO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Supervisor	01	9101-10	Nível técnico em mecânica ou refrigeração, com registro no CREA e experiência em manutenção de sistemas de condicionadores de ar central, com compressor parafuso, comprovada através de atestado técnico.
2	Mecânico em refrigeração	02	9112-05	Nível médio, com experiência em manutenção de sistema de condicionadores de ar central, comprovada através de carteira de trabalho.
3	Eletricista de refrigeração	01	9511-05	Nível médio, com experiência em comandos e manutenção de sistema de condicionadores de ar central, comprovada através de carteira de trabalho.
4	Auxiliar de mecânico em refrigeração	02	9112-05	Nível fundamental, com experiência em manutenção de sistema de condicionadores de ar central, comprovada através de carteira de trabalho.
5	Ajudante de eletricista	01	7156-15	Nível médio, com experiência em manutenção de sistemas elétricos, comprovada através de carteira de trabalho.
6	Operadores	04	8625-05	Nível médio, com experiência em manutenção de sistema de condicionadores de ar central, comprovada através de carteira de trabalho.

Os **serviços de manutenção** ocorrerão no horário de 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, no período de segunda à sexta-feira e de 08:00 às 12:00 horas no sábado.

Os **serviços de operação** (diurna e noturna) serão desenvolvidos em jornada de 24 horas diárias, na escala **12x36 horas**.

Cabe a Contratada promover treinamento para o seu pessoal, sem comprometimento da rotina dos serviços, com programa que contemple as áreas técnicas inerentes aos serviços objetos deste contrato, bem como abordagem dos aspectos de Segurança, Higiene do Trabalho e Biossegurança. Os treinamentos efetuados deverão estar registrados no Relatório Mensal de Serviços.

10.2. HORAS EXTRAS

Serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, em razão de ruído, poeira, odor excessivo e/ou interrupção no funcionamento de equipamentos essenciais às atividades da instituição deverão ser executados fora do horário de funcionamento, por solicitação formal do Fiscal do Contrato, devidamente justificada, ao qual caberá o acompanhamento dos serviços, com controle do horário despendido na execução das atividades, para efeito de pagamento das horas trabalhadas.

Estima-se a quantidade máxima de 240 horas extras durante o período contratual de 12 (doze) meses. As horas extras serão pagas, conforme efetivamente trabalhadas e devidamente autorizadas pela Fiscalização, não podendo ultrapassar o limite máximo estabelecido no contrato, conforme tabela a seguir:

TABELA DE HORAS EXTRAS

Posto	Quantidade máxima de horas extras	Horas Estimadas		
		(Seg/Sex)	(Sáb)	(Dom/Feriado)
Supervisor	48	16	16	16
Eletricista de refrigeração	48	16	16	16



Ajudante de eletricista	48	16	16	16
Mecânico em refrigeração	48	16	16	16
Auxiliar de mecânico em refrigeração	48	16	16	16
Total	240	80	80	80

10.3. SISTEMA DE MANUTENÇÃO

Para a programação e execução da manutenção a Contratada deverá utilizar um Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção que possua, no mínimo, as seguintes funções:

- Programações de manutenção preventiva;
- Cadastro dos equipamentos;
- Histórico dos serviços executados por equipamento;
- Emissão de ordens de serviço;
- Emissão de relatórios;
- Acesso via Web.

O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção será disponibilizado pela Contratada e a Fiscalização da Contratante deverá ter acesso ao mesmo, em tempo real, para consultas e emissão de relatórios. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção deverá estar disponível no primeiro dia do início do contrato.

As soluções para operacionalização do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção são de responsabilidade total da Contratada.

Todas as informações do sistema deverão ser disponibilizadas pela Contratada, sempre que forem solicitadas pela Fiscalização do Instituto Gonçalo Moniz – IGM/FIOCRUZ/BA. Ao final do contrato os registros efetuados no Sistema Informatizado de Gerenciamento deverão ser transferidos para o IGM/FIOCRUZ-BA em planilhas eletrônicas Excel ou *Open Office*.

10.4. LISTAGEM DE FERRAMENTAS

As ferramentas e equipamentos relacionados nesse item são o mínimo necessário a ser disponibilizado pela Contratada para execução dos serviços contidos no presente Termo de Referência, que deverá também disponibilizar outros itens não relacionados nessa listagem, quando necessários para a perfeita execução dos serviços.

Os equipamentos e ferramentas, em perfeitas condições de uso e devidamente identificados, deverão estar à disposição do serviço em quantidade suficiente para a boa execução das atividades, desde o primeiro dia do início do contrato.

LISTA DE FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS
Aspirador de pó portátil
Bomba de vácuo duplo estágio
Conjunto solda oxi-acetileno
Furadeira de impacto
Lavadoura de pressão
Máquina recolhadora de gás
Manifold com mangueiras
Megômetro eletrônico
Paquímetro
Termômetro Eletrônico digital com no mínimo 03 (três) sensores



Torno para bancada
Vacuômetro eletrônico
Volt-amperímetro, tipo alicate
Tacômetro digital
Termo-higrômetro digital
Escada extensível
Chaves de grifo
Saca fusível
Tesoura para chapa corte universal
Alargador de Tubo
Alicate Universal / de pressão / de bico / de bomba d'água / lacrador
Punção de centro
Jogo de saca pino
Arco de serra para metais
Saca polia com duas garras deslizantes
Martelo de borracha
Martelo tipo bola
Ferro de solda
Jogo de chaves catracas
Jogo de chaves de boca
Jogo de chaves estria
Jogo de chaves inglesa
Jogo de chaves de fenda
Jogo de chaves philips
jogo de chaves de biela
Jogo de cortador de tubos
Jogo de chaves allen
Jogo de chaves soquete
Flangeador para tubos
Talhadeiras
Lanternas
Limas redondas e quadradas
Termômetro de bolso
Prensa hidráulica
Chaves teste
Esmerilhadeira
Engraxadeira
Carro para transportar cilindro

10.5. INFORMAÇÕES GERAIS

- 10.5.1. Os serviços listados são o mínimo requerido, devendo a Contratada verificar as recomendações de manutenção de cada fabricante dos equipamentos/sistemas e executá-las, sem ônus adicional para a administração.
- 10.5.2. A Contratada deverá disponibilizar, minimamente, 02 (dois) contatos para atendimentos extraordinários emergenciais em horários não convencionais.
- 10.5.3. A Contratada deverá elaborar plano de ação para atendimento emergencial fora do expediente normal (horário noturno, fins de semana, feriados, etc.), dispendo durante toda vigência deste contrato de equipamentos de telecomunicação tais como rádios, telefone celular ou outros, de forma a permitir o acionamento imediato dos profissionais e garantir o atendimento satisfatório da situação emergencial dentro do prazo estipulado.
- 10.5.4. O Responsável Técnico da Contratada deverá estar presente para o acompanhamento dos serviços sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 10.5.5. Promover usinagem e rebobinamento de motores dos sistemas de refrigeração, quando necessário para o restabelecimento do funcionamento dos sistemas.



- 10.5.6. Promover uma vez no decorrer do contrato, análise laboratorial do óleo dos compressores parafuso dos Chillers dos sistemas de ar condicionado central dos Pavilhões Zilton Andrade e Central e Relatório de Análise Físico-Química com Absorção Atômica, Contagem de Partículas e Microscopia Ótica. O resultado deverá ser entregue à Fiscalização.
- 10.5.7. Promover mensalmente a limpeza química e posterior passivação da água que circula nas tubulações e Chillers (Evaporador) dos sistemas de refrigeração que atendem os Pavilhões Zilton Andrade, Central e Aluízio Prata do IGM/FIOCRUZ-BA.
- 10.5.8. Inspeccionar os dutos do sistema de ar condicionado central para detecção da necessidade de limpeza interna. O resultado da inspeção deverá constar do Relatório mensal dos Serviços.

11. UNIFORMES

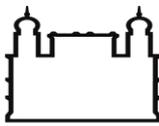
Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IGM/FIOCRUZ-BA, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 11.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: camisa, calça e bota.
- 11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
 - 11.2.1. A Contratada deverá fornecer 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo estipulado pela Fiscalização, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3. Os equipamentos de proteção de caráter rotineiro e individual (EPI) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, de acordo com a Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IGM/FIOCRUZ-BA, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o quantitativo mínimo a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
1	Capacete	01
2	Luvras de Couro	02
3	Máscara para Poeira e Gás (com filtros)	01
4	Cinto de Segurança Tipo Paraquedista	01
5	Óculos de Segurança e protetor auricular	02
6	Capa tipo Morcego	01
7	Luvras de proteção para eletricitista	01

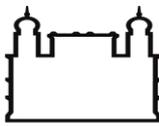
- 11.4. Todos os empregados deverão trabalhar uniformizados e portar crachá, conforme o padrão da Contratada;
- 11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

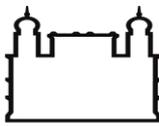


- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA e desde que observado o limite da legislação trabalhista e o limite máximo estabelecido no contrato;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 13.1. 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 necessárias;
- 13.2. 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;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. 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;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
 - 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e 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/MPDG n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas

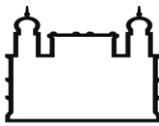


as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados 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;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
 - 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do



- pagamento da fatura mensal mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. 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;
- 13.30. 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;
- 13.31. 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;
- 13.32. 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;
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.34. 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;
- 13.35. 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;
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.37. 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;
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



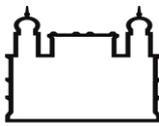
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. 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;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.42. Retirar e substituir no prazo estipulado pela Fiscalização, todos os equipamentos, máquinas e ferramentas que forem julgados inadequados pela Fiscalização do IGM/FIOCRUZ-BA, sobretudo os que estiverem em desacordo com as Normas de Segurança;
- 13.43. Guardar e conservar adequadamente nas instalações disponibilizadas pelo IGM/FIOCRUZ-BA, os materiais e equipamentos para uso nos serviços de manutenção. O espaço reservado para as casas de máquinas é de uso exclusivo do sistema de climatização;
- 13.44. Observar o adequado manuseio dos equipamentos durante a execução dos serviços, objetivando sua boa conservação, comunicando de imediato à Fiscalização qualquer anormalidade verificada nos mesmos;
- 13.45. Adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental quando da execução do serviço de manutenção preventiva/corretiva e operação das áreas de refrigeração, conforme descrito no subitem 5.4 (Critérios e práticas de sustentabilidade);
- 13.46. Apresentar à Fiscalização a relação dos materiais, ferramentas e equipamentos que deverão compor o canteiro de serviço da Contratada no IGM, para fins de controle, quando da necessidade de retirada dos mesmos;
- 13.47. Providenciar o deslocamento dos empregados para o local de trabalho em caso de greve de transporte coletivo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É permitida a subcontratação até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato nas seguintes condições:
- 14.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 14.1.2. Parcelas do objeto passíveis de subcontratação:
- 14.1.2.1. Usinagem e rebobinamento de motores;
- 14.1.2.2. Análise laboratorial do óleo dos compressores parafuso dos *Chillers*;
- 14.1.2.3. Limpeza química e passivação da água que circula nas tubulações e *Chillers*.
- 14.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

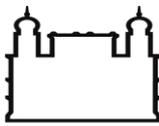
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja



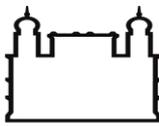
prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. 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;
- 16.2. As atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 16.3. O conjunto de atividades de Gestão e Fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela Fiscalização Técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à Fiscalização Técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela Fiscalização pelo público usuário;
 - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
 - V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.4. Quando a contratação exigir Fiscalização Setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como Fiscais Setoriais;
- 16.5. 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;



- 16.6. A Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 16.7. Na Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela Fiscalização do Contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados;
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;
- 16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 16.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 16.14. Além das disposições acima citadas, a Fiscalização Administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14.3. Fiscalização Diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

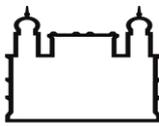
16.15. Cabe, ainda, à Fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.15.1. O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

16.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:



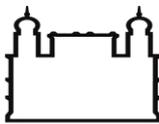
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.18. A Fiscalização Técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no subitem 8.1.1, 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.
- 16.18.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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;
- 16.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. 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;
- 16.22. 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;
- 16.23. 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;
- 16.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 16.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 16.26. 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;



- 16.27. 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;
- 16.28. 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;
- 16.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada;
- 16.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 16.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 16.30.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 16.32. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

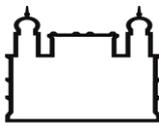
17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. 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;
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



- 17.3.1.2. 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;
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
 - 17.3.2.1. 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;
 - 17.3.2.2. 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;
 - 17.3.2.2.1. 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.
- 17.4. 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:
 - 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 17.4.3. 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), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO



- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
 - 18.1.1. 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.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 18.3. 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;
 - 18.3.1. 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.
- 18.4. 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:
 - 18.4.1. o prazo de validade;
 - 18.4.2. a data da emissão;
 - 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. o valor a pagar; e
 - 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 18.9. 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;
- 18.10. 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;



- 18.11. 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;
- 18.12. 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;
- 18.13. 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;
- 18.13.1. 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.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;
- 18.15. 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;
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

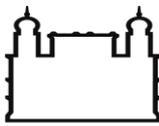
$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;



- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma;
- 19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017;



20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou



resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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;

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

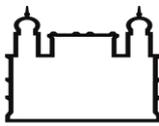
20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

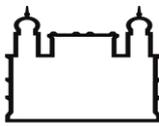
20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como



condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. 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;
- 21.2. 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;
 - 21.2.1. 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);
 - 21.2.2. 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.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 21.7. 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;
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. 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;
- 21.10. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante;
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 21.12.1. 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;
 - 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



- 21.13. 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;
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR;
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **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;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo 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;
- 22.2.2.2. 2% (dois 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;
- 22.2.2.3. 5% (cinco por cento) **sobre o valor adjudicado**, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia **sobre o valor mensal do contrato**, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 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;
- 22.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



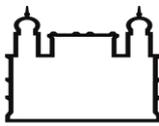
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência;
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, por serviço e por dia;	02



5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e não manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

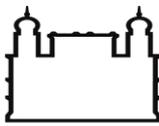
22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

22.7. 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;

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à



- administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos neste Termo de Referência;
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global obtido a partir de pesquisa de preços junto a empresas do ramo;
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo;
- 24.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços junto a empresas do ramo.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Conexão entre a contratação e o planejamento existente

A contratação do serviço de manutenção preventiva/corretiva e operação das áreas de refrigeração do IGM encontra respaldo institucional conforme previsão no Planejamento Anual da Unidade, contida na seguinte programação:

Gestão/Unidade: 254444

Setor: Manutenção / Serviço de Infraestrutura

Ação: 8315 – Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico em Saúde

Finalidade: 132 – Apoio a Gestão da Ação

Projeto vigente: 2015.8315.132.23297 - Manutenção das Áreas de Refrigeração

25.2. Natureza do serviço

Serviço contínuo previsto no PA (Plano Anual)

Fonte: 6151000000

Programa de Trabalho: 10571201583150001

Elemento de Despesa: 339039 Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



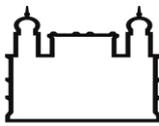
Salvador, 15 de fevereiro de 2019.

ANEXO-A (PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA)**PAVILHÃO ALUÍZIO PRATA E ZILTON ANDRADE****A)CHILLER A AR**

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	TROCADOR DE CALOR - EVAPORADOR				
1.1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	x			
1.2	Limpar as superfícies de troca de calor			x	
1.3	Verificar os fluxos dos fluidos	x			
1.4	Verificar vazamentos internos e externos	x			
1.5	Limpar o sistema de drenagem	x			
1.6	Verificar o funcionamento do sistema de purga de ar (no caso líquido/líquido)			x	
1.7	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída			x	
1.8	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	x			
1.9	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	x			
1.10	Determinar e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 1.7			x	
1.11	Retirar as tampas do evaporador, inspecionar se existe depósito/corrosão nos tubos			x	
1.12	Examinar as juntas de vedação			x	
2.0	TROCADOR DE CALOR - CONDENSADOR				
2.1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	x			
2.2	Limpar as superfícies de troca de calor			x	
2.3	Verificar os fluxos dos fluidos	x			
2.4	Verificar vazamentos internos e externos	x			
2.5	Limpar o sistema de drenagem	x			
2.6	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída			x	
2.7	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	x			
2.8	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	x			
2.9	Determinar e registrar o sub-resfriamento com os valores da atividade 2.6			x	
3.0	VENTILADORES				
3.1	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	x			
3.2	Limpar o conjunto	x			
3.3	Eliminar (ocos de corrosão)			x	
3.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			
3.5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	x			
3.6	Lubrificar os mancais	x			
3.7	Verificar vazamentos nas junções flexíveis	x			



3.8	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	X			
3.9	Verificar a operação dos controles de vazão		X		
3.10	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	X			
3.11	Limpar o sistema de drenagem	X			
3.12	Verificar aperto dos parafusos em geral	X			
4.0	QUADRO ELÉTRICO				
4.1	Verificar a instalação e suas condições locais	X			
4.2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
4.3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X			
4.4	Eliminar focos de corrosão			X	
4.5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X			
4.6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	X			
4.7	Medir e registrar tensão e correntes elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X			
4.8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência		X		
4.9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X			
4.10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X			
4.11	Verificar fiações, barramentos e sistemas de aterramento	X			
4.12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X			
4.13	Examinar os intertravamentos do circuito de comando	X			
5.0	ACIONAMENTO (MOTORES)				
5.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
5.2	Limpar os elementos	X			
5.3	Eliminar focos de corrosão			X	
5.4	Verificar o sentido de rotação	X			
5.5	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
5.6	Lubrificar os mancais	X			
5.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
5.8	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	X			
5.9	Medir e registrar o isolamento elétrico				X
5.10	Verificar o aterramento elétrico				X
5.11	Verificar aperto dos parafusos de fixação das bases dos motores	X			
6.0	COMPRESSORES (ALTERNATIVOS,PARAFUSO E CENTRÍFUGO)				
6.1	Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão	X			
6.2	Limpar externamente	X			
6.3	Eliminar focos de corrosão			X	
6.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
6.5	Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor		X		
6.6	Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor		X		
6.7	Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor		X		
6.8	Medir e registrar a temperatura do gás de descarga junto ao compressor		X		
6.9	Verificar o nível de óleo no visor	X			
6.10	Completar o nível de óleo			X	
6.11.	Verificar o teor de acidez do óleo			X	
6.12.	Trocar óleo				X
6.13	Medir e registrar a pressão do óleo		X		
6.14	Verificar o funcionamento do separador de óleo	X			
6.15	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	X			
6.16	Medir e registrar o isolamento elétrico				X
6.17	Verificar o aterramento elétrico				X
6.18	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	X			



6.19	Verificar a operação, durante a partida, do dispositivo de redução de capacidade	x			
6.20	Verificar o funcionamento das válvulas de serviços		x		
6.21	Executar teste de vazamento	x			
6.22	Verificar e ajustar o funcionamento dos dispositivos de segurança	x			
6.23	Verificar os parafusos de fixação das bases dos compressores	x			
6.24	Verificar a necessidade de trocar o filtro do óleo			x	
6.25	Examinar o pressostato diferencial do óleo			x	
7.0	CIRCUITO REFRIGERANTE				
7.1	Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação	x			
7.2	Eliminar focos de corrosão			x	
7.3	Verificar a existência de danos no isolamento	x			
7.4	Verificar a existência de danos externos nos compensadores de vibração	x			
7.5	Verificar a existência de vazamento	x			
7.6	Reapertar conexões		x		
7.7	Limpar externamente	x			
7.8	Verificar a operação das válvulas solenóides		x		
7.9	Ajustar os parâmetros de operação			x	
7.10	Verificar o comportamento do filtro da linha de líquido	x			
7.11	Verificar o visor de líquido	x			
7.12	Verificar as condições do tubo capilar da válvula de expansão	x			
8.0	INSTRUMENTAÇÃO				
8.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	x			
8.2	Limpar externamente	x			
8.3	Eliminar focos de corrosão			x	
8.4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo				x
8.5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado				x
8.6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição	x			

B) BOMBAS

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	BOMBAS				
1.1	Verificar aperto e lubrificação dos parafusos de fixação	x			
1.2	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			
1.3	Verificar estado dos mangotes *	x			
1.4	Verificar estanqueidade da voluta e registros *		x		
1.5	Verificar vazamentos de água na tubulação	x			
1.6	Corrigir pontos de corrosão	x			
1.7	Completar ou trocar óleo da bomba			x	
1.8	Raspagem e pintura em geral				x
1.9	Medir diferencial de pressão (sucção/recalque)			x	
1.10	Verificar estado de manômetros, termômetros e visores	x			
1.11	Reaperto e limpeza geral de componentes e terminais elétricos	x			
1.12	Medir tensão entre fases do motor	x			
1.13	Medir amperagem em cada fase do motor	x			
1.14	Verificar contatos das contatoras		x		
1.15	Verificar regular funcionamento do relê térmico		x		
1.16	Testar disjuntores			x	
1.17	Verificar lâmpadas de sinalização e botoeiras	x			
1.18	Medir resistência ôhmica do motor (megar)				x



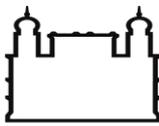
1.19	Corrigir conexões de aterramento	X			
1.20	Testar isolamento para terra dos cabos de alimentação		X		
1.21	Testar isolamento entre cabos de alimentação		X		
1.22	Abrir e inspecionar acoplamento			X	
1.23	Verificar alinhamento do conjunto			X	
1.24	Verificar rolamentos	X			
1.25	Verificar gaxetas e selo	X			

C) FAN COILS

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	VENTILADORES				
1.1	Limpar rotor				X
1.2	Lubrificar mancais do ventilador		X		
1.3	Lubrificar mancais do motor <		X		
1.4	Verificar aperto dos parafusos em geral	X			
1.5	Verificar vibração dos mancais	X			
1.6	Verificar alinhamento polias motoras/movidas	X			
1.7	Verificar tensão nas correias	X			
1.8	Verificar e anotar voltagem e corrente no motor	X			
1.9	Limpeza do filtro de ar	X			
1.10	Checar aperto parafusos fixação base	X			
1.11	Verificar aperto terminais e conexões elétricas	X			
1.12	Verificar estado dos jogos de contatos			X	
1.13	Verificar e anotar megagem do motor elétrico				X

D) CÂMARAS FRIAS

ITEM	ATIVIDADE	DIÁRIA	SEM	MEN
1.0	Revisão/conserto/ajuste das temperaturas das câmaras	X		
1.1	Revisão/conserto/ajuste das pressões do sistema frigorífico	X		
1.2	Verificação/conserto das "tensão/corrente"	X		
1.3	Ajuste/alinhamento da tensão das correias	X		
1.4	Verificação/ajuste/correção dos sistemas elétricos da torre; proteção e controle	X		
1.5	Verificação do nível de óleo, com correção, se necessário	X		
1.6	Verificação/ajuste/correção, se for o caso, das válvulas de verificação do sistema de degelo automático, corrigir/degelar, se for o caso	X		
1.7	Limpeza geral da casa de máquinas	X		
1.8	Verificar o visor de umidade		X	
1.9	Verificar o visor de nível de óleo dos compressores		X	
1.10	Verificar ruídos e vibrações anormais		X	
1.11	Verificar pressões sucção/descarga		X	
1.12	Verificar temperaturas sucção/descarga		X	
1.13	Reversão dos sistemas frigoríficos - titular/reserva		X	
1.14	Verificação dos motores elétricos		X	
1.15	Ajuste/reparo das polias		X	
1.16	Verificação das temperaturas das linhas de sucção		X	
1.17	Verificação das temperaturas das linhas de líquido		X	
1.18	Verificação dos sistemas elétricos - quadros de comando		X	



1.19	Verificação e inspeção do circuito frigorígeno, corrigir, quando for o caso, providenciando a reposição adequada de gás refrigerante e providenciando a vedação/correção adequada				X
1.20	Verificação dos visores de líquido				X
1.21	Limpeza geral dos condensadores e demais componentes frigoríficos				X
1.22	Verificação da temperatura do ar de insuflamento				X
1.23	Verificação/correção dos contatos elétricos				X
1.24	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais				X
1.25	Inspeccionar as ligações elétricas dos quadro de comandos e sistema de alimentação				X
1.26	Inspeccionar e limpar/serpentina dos condensadores				X
1.27	Inspeccionar, corrigir, limpar os evaporadores				X
1.28	Verificar e corrigir focos de ferrugem				X
1.29	Verificar, inspeccionar, corrigir circuito frigorífico com detetor de vazamento, e caso positivo, providenciar reposição de carga de gás refrigerante, providenciando a vedação com material adequado				X
1.30	Verificação do nível de isolamento dos motores e cabos				X
1.31	Desobstrução das bandejas coletoras				X
1.32	Inspeccionar todo o sistema para averiguar existência de alguma irregularidade, corrigir				X
1.33	Visor de líquido com indicador de umidade				X
1.34	Termostato				X
1.35	Válvulas solenóides				X
1.36	Pressostatos				X
1.37	Disjuntores magnéticos				X
1.38	Fusíveis				X
1.39	Lâmpadas piloto para alarme				X
1.40	Quadros elétricos				X
1.41	Terminais				X
1.42	Tensão e corrente dos compressores				X
1.43	Válvulas solenóides				X
1.44	Pressão de sucção, descarga e óleo de cada compressor				X
1.45	Vazamento de fluido refrigerante				X
1.46	Filtros de linha/líquido				X
1.48	Diferencial de temperatura dos condensadores e resfriadores				X
1.49	Aquecimento dos contatos e chaves elétricas				X
1.50	Vazão de ar nos condensadores e resfriadores				X
1.51	Vazamento de água nas câmaras				X
1.52	Limpar e verificar aquecimento dos contatos dos quadros elétricos				X
1.53	Inspeccionar ligações elétricas ;				X
1.54	Inspeccionar e testar disjuntores, contadores, fusíveis, lâmpadas, terminais, etc				X
1.55	Inspeccionar e ajustar a regulação dos relês térmicos e relês temporizados				X

PAVILHÃO CENTRAL

A) CHILLER A AR

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	TROCADOR DE CALOR - EVAPORADOR				



1.1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	x			
1.2	Limpar as superfícies de troca de calor			x	
1.3	Verificar os fluxos dos fluidos	x			
1.4	Verificar vazamentos internos e externos	x			
1.5	Limpar o sistema de drenagem	x			
1.6	Verificar o funcionamento do sistema de purga de ar (no caso líquido/líquido)			x	
1.7	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída			x	
1.8	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	x			
1.9	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	x			
1.10	Determinar e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 1.7			x	
1.11	Retirar as tampas do evaporador, inspecionar se existe depósito/corrosão nos tubos			x	
1.12	Examinar as juntas de vedação			x	
2.0	TROCADOR DE CALOR - CONDENSADOR				
2.1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	x			
2.2	Limpar as superfícies de troca de calor			x	
2.3	Verificar os fluxos dos fluidos	x			
2.4	Verificar vazamentos internos e externos	x			
2.5	Limpar o sistema de drenagem	x			
2.6	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída			x	
2.7	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	x			
2.8	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	x			
2.9	Determinar e registrar o sub-resfriamento com os valores da atividade 2.6			x	
3.0	VENTILADORES				
3.1	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	x			
3.2	Limpar o conjunto	x			
3.3	Eliminar (ocos de corrosão)			x	
3.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			
3.5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	x			
3.6	Lubrificar os mancais	x			
3.7	Verificar vazamentos nas junções flexíveis.	x			
3.8	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	x			
3.9	Verificar a operação dos controles de vazão			x	
3.10	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	x			
3.11	Limpar o sistema de drenagem	x			
3.12	Verificar aperto dos parafusos em geral	x			
4.0	QUADRO ELÉTRICO				
4.1	Verificar a instalação e suas condições locais	x			
4.2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	x			
4.3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	x			
4.4	Eliminar focos de corrosão			x	
4.5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	x			
4.6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	x			
4.7	Medir e registrar tensão e correntes elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	x			
4.8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência			x	



4.9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	x			
4.10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	x			
4.11	Verificar fiações, barramentos e sistemas de aterramento	x			
4.12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	x			
4.13	Examinar os intertravamentos do circuito de comando	x			
5.0	ACIONAMENTO (MOTORES)				
5.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	x			
5.2	Limpar os elementos	x			
5.3	Eliminar focos de corrosão			x	
5.4	Verificar o sentido de rotação	x			
5.5	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			
5.6	Lubrificar os mancais	x			
5.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	x			
5.8	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	x			
5.9	Medir e registrar o isolamento elétrico				x
5.10	Verificar o aterramento elétrico				x
5.11	Verificar aperto dos parafusos de fixação das bases dos motores	x			
6.0	COMPRESSORES (ALTERNATIVOS,PARAFUSO E CENTRÍFUGO)				
6.1	Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão	x			
6.2	Limpar externamente	x			
6.3	Eliminar focos de corrosão			x	
6.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			
6.5	Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor		x		
6.6	Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor		x		
6.7	Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor		x		
6.8	Medir e registrar a temperatura do gás de descarga junto ao compressor		x		
6.9	Verificar o nível de óleo no visor	x			
6.10	Completar o nível de óleo			x	
6.11	Verificar o teor de acidez do óleo			x	
6.12	Trocar óleo				x
6.13	Medir e registrar a pressão do óleo		x		
6.14	Verificar o funcionamento do separador de óleo	x			
6.15	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	x			
6.16	Medir e registrar o isolamento elétrico				x
6.17	Verificar o aterramento elétrico				x
6.18	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	x			
6.19	Verificar a operação, durante a partida, do dispositivo de redução de capacidade	x			
6.20	Verificar o funcionamento das válvulas de serviços		x		
6.21	Executar teste de vazamento	x			
6.22	Verificar e ajustar o funcionamento dos dispositivos de segurança	x			
6.23	Verificar os parafusos de fixação das bases dos compressores	x			
6.24	Verificar a necessidade de trocar o filtro do óleo			x	
6.25	Examinar o pressostato diferencial do óleo			x	
7.0	CIRCUITO REFRIGERANTE				
7.1	Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação	x			
7.2	Eliminar focos de corrosão			x	
7.3	Verificar a existência de danos no isolamento	x			
7.4	Verificar a existência de danos externos nos compensadores de vibração	x			
7.5	Verificar a existência de vazamento	x			
7.6	Reapertar conexões		x		
7.7	Limpar externamente	x			

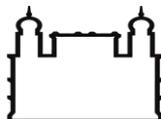


7.8	Verificar a operação das válvulas solenóides		X		
7.9	Ajustar os parâmetros de operação			X	
7.10	Verificar o comportamento do filtro da linha de líquido	X			
7.11	Verificar o visor de líquido	X			
7.12	Verificar as condições do tubo capilar da válvula de expansão	X			
8.0	INSTRUMENTAÇÃO				
8.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	X			
8.2	Limpar externamente	X			
8.3	Eliminar focos de corrosão			X	
8.4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo				X
8.5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado				X
8.6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição	X			

B) BOMBAS CENTRÍFUGAS

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	QUADROS ELÉTRICOS				
1.1	Verificar a instalação e suas condições locais	X			
1.2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
1.3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X			
1.4	Eliminar (focos de corrosão)			X	
1.5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X			
1.6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	X			
1.7	Medir e registrar tensão e correntes elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X			
1.8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência		X		
1.9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X			
1.10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X			
1.11	Verificar fiações, barramentos e sistemas de aterramento	X			
1.12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X			
1.13	Verificar contatos das contadoras			X	
1.14	Testar disjuntores		X		
2.0	ACIONAMENTO DO MOTOR				
2.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
2.2	Limpar os elementos	X			
2.3	Eliminar focos de corrosão			X	
2.4	Verificar o sentido de rotação	X			
2.5	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
2.6	Lubrificar os mancais	X			
2.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
2.8	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	X			
2.9	Medir e registrar o isolamento elétrico				X
2.10	Verificar aperto dos parafusos de fixação das bases dos motores	X			

C) FAN COIL



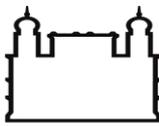
ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	VENTILADORES				
1.1	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	X			
1.2	Limpar o conjunto	X			
1.3	Eliminar focos de corrosão			X	
1.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
1.5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	X			
1.6	Lubrificar os mancais	X			
1.7	Verificar vazamentos nas junções flexíveis	X			
1.8	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	X			
1.9	Verificar a operação dos controles de vazão		X		
1.10	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	X			
1.11	Limpar o sistema de drenagem	X			
1.12	Verificar aperto dos parafusos em geral	X			
2.0	POLIAS E CORREIAS				
2.1	Verificar a existência de sujeira, danos e desgastes	X			
2.2	Limpar os elementos	X			
2.3	Verificar a tensão de esticamento e o alinhamento	X			
2.4	Substituir o jogo de correias			X	
2.5	Ajustar o conjunto		X		
2.6	Verificar a fixação das polias	X			
2.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
3.0	QUADROS ELÉTRICOS				
3.1	Verificar a instalação e suas condições locais.	X			
3.2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
3.3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X			
3.4	Eliminar focos de corrosão			X	
3.5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X			
3.6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação.	X			
3.7	Medir e registrar tensão e correntes elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X			
3.8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência		X		
3.9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X			
3.10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X			
3.11	Verificar fiações, barramentos e sistemas de aterramento	X			
3.12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X			
4.0	ACIONAMENTO (MOTORES)				
4.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
4.2	Limpar os elementos	X			
4.3	Eliminar focos de corrosão			X	
4.4	Verificar o sentido de rotação	X			
4.5	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
4.6	Lubrificar os mancais	X			
4.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
4.8	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	X			
4.9	Medir e registrar o isolamento elétrico				X
4.10	Verificar o aterramento elétrico				X
4.11	Verificar aperto dos parafusos de fixação das bases dos motores	X			
5.0	TROCADOR DE CALOR • EVAPORADOR				



5.1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	x			
5.2	Limpar superfícies de troca de calor		x		
5.3	Verificar os fluxos dos fluidos refrigerante e refrigerado	x			
5.4	Verificar o isolamento térmico de componentes próximos (inspeção visual)	x			
5.5	Limpar o sistema de drenagem	x			
5.6	Verificar a existência de vazamentos	x			
5.7	Purgar o ar do lado líquido refrigerado (água ou salmoura)			x	
6.0	FILTROS DE AR				
6.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	x			
6.2	Limpar e vedar frestas da estrutura	x			
6.3	Eliminar focos de corrosão			x	
6.4	Medir e registrar o diferencial de pressão				x
6.5	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura	x			
6.6	Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)	x			
6.7	Substituir o elemento filtrante				x
7.0	DISTRIBUIÇÃO E DIFUSÃO DE AR				
7.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	x			
7.2	Limpar os elementos	x			
7.3	Eliminar focos de corrosão			x	
7.4	Ajustar para restabelecimento das condições de referência			x	
7.5	Verificar funcionamento mecânico	x			
7.6	Lubrificar mancais de acionamento	x			
7.7	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão nos dutos, onde for acessível				x
7.8	Limpar a rede de dutos, onde for acessível				x
7.9	Verificar a existência de danos na isolação térmica da rede de dutos (inspeção visual)	x			
7.10	Diagnóstico microbiológico e visual da distribuição e difusão de ar dos sistemas				x
7.11	Limpeza mecânica e descontaminação da rede de duto, com utilização de fumígenos (se necessário, de acordo com o diagnóstico acima)				x
8.0	INSTRUMENTAÇÃO				
8.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	x			
8.2	Limpar externamente	x			
8.3	Eliminar focos de corrosão			x	
8.4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo				x
8.5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado				x
8.6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição	x			

D) VENTILADORES

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	VENTILADORES				
1.1	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	x			
1.2	Limpar o conjunto	x			
1.3	Eliminar focos de corrosão			x	
1.4	Verificar vibrações e ruídos anormais	x			



1.5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	X			
1.6	Lubrificar os mancais	X			
1.7	Verificar vazamentos nas junções flexíveis	X			
1.8	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	X			
1.9	Verificar a operação dos controles de vazão		X		
1.10	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	X			
1.11	Limpar o sistema de drenagem	X			
1.12	Verificar aperto dos parafusos em geral	X			
2.0	POLIAS E CORREIAS				
2.1	Verificar a existência de sujeira, danos e desgastes	X			
2.2	Limpar os elementos	X			
2.3	Verificar a tensão de esticamento e o alinhamento	X			
2.4	Substituir o jogo de correias			X	
2.5	Ajustar o conjunto		X		
2.6	Verificar a fixação das polias	X			
2.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
3.0	QUADROS ELÉTRICOS				
3.1	Verificar a instalação e suas condições locais	X			
3.2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
3.3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X			
3.4	Eliminar focos de corrosão			X	
3.5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X			
3.6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	X			
3.7	Medir e registrar tensão e correntes elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X			
3.8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência		X		
3.9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X			
3.10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X			
3.11	Verificar fiações, barramentos e sistemas de aterramento	X			
3.12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X			
4.0	ACIONAMENTO (MOTORES)				
4.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
4.2	Limpar os elementos	X			
4.3	Eliminar focos de corrosão			X	
4.4	Verificar o sentido de rotação	X			
4.5	Verificar vibrações e ruídos anormais	X			
4.6	Lubrificar os mancais	X			
4.7	Verificar a instalação e fixação dos protetores	X			
4.8	Medir e registrar tensão e correntes elétricas	X			
4.9	Medir e registrar o Isolamento elétrico				X
4.10	Verificar o aterramento elétrico				X
4.11	Verificar aperto dos parafusos de fixação das bases dos motores	X			
5.0	FILTRO DE AR				
5.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			
5.2	Limpar e vedar frestas da estrutura	X			
5.3	Eliminar focos de corrosão			X	
5.4	Medir e registrar o diferencial de pressão				X
5.5	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura	X			
5.6	Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)	X			
5.7	Substituir o elemento filtrante				X
6.0	DISTRIBUIÇÃO E DIFUSÃO DE AR				
6.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X			

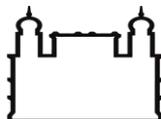


6.2	Limpar os elementos	x			
6.3	Eliminar focos de corrosão.			x	
6.4	Ajustar para restabelecimento das condições de referência			x	
6.5	Verificar funcionamento mecânico	x			
6.6	Lubrificar mancais de acionamento	x			
6.7	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão nos dutos, onde for acessível				x
6.8	Limpar a rede de dutos, onde for acessível				x
6.9	Verificar a existência de danos na da rede de dutos (inspeção visual)	x			
6.10	Diagnóstico microbiológico e visual da distribuição e difusão de ar dos sistemas				x
6.11	Limpeza mecânica e descontaminação da rede de duto, com utilização de fumígenos (se necessário, de acordo com o diagnóstico acima)				X

PAVILHÃO LAIN CARVALHO

CONDICIONADORES DE AR TIPO SELF CONTAINED

ITEM	ATIVIDADE	MEN	TRI	SEM	ANU
1.0	Verificar lâmpadas de sinalização	x			
1.1	Limpar equipamento no geral, (externo/interno)	x			
1.2	Verificar estado de conservação do equipamento	x			
1.3	Verificar tensão e estado das correias, quando existir	x			
1.4	Verificar existência de vibrações e ruídos anormais	x			
1.5	Verificar polias, conferindo seu perfeito alinhamento, quando existir	x			
1.6	Limpar filtros de ar	x			
1.7	Verificar e limpar bandejas e drenos, quando existir	x			
1.8	Verificar temperatura ambiente	x			
1.9	Verificar SET-POINT do termostato de controle	x			
1.10	Verificar SET-POINT do umidostato de controle, quando existir	x			
1.11	Verificar temperatura de entrada e saída de ar na serpentina evaporadora	x			
1.12	Verificar temperatura de entrada e saída de ar/água de condensação	x			
1.13	Verificar pressão de entrada e saída de água de condensação	x			
1.14	Verificar nível de óleo dos compressores	x			
1.15	Verificar carga de gás refrigerante pelo visor de líquido, quando existir	x			
1.16	Verificar umidade do sistema pelo visor de líquido, quando existir	x			
1.17	Verificar existência de vazamento de água em geral	x			
1.18	Verificar a corrente elétrica em geral	x			
1.19	Verificar tensão de alimentação em geral	x			
1.20	Alterar sequências dos compressores, quando possível	x			
1.21	Alterar operação dos equipamentos de reserva, quando existir	x			
1.22	Verificar apoio/fixação do equipamento na base	x			
1.23	Verificar filtro secador da linha de líquido	x			



1.24	Verificar o isolamento térmico das tubulações de sucção e do resfriador	X			
1.25	Verificar rolamentos, mancais, eixos e acoplamentos	X			
1.26	Verificar posição correia do damper de fluxo de ar	X			
1.27	Verificar estado dos colarinhos	X			
1.28	Reapertar todas os tampões, conexões e parafusos dos registros do circuito frigorífico	X			
1.29	Verificar fechos e parafusos das tampas	X			
1.30	Limpar quadros elétricos	X			
1.31	Verificar todos os fusíveis, disjuntores e chaves seccionadoras	X			
1.32	Verificar os terminais elétricos em geral	X			
1.33	Verificar existência de oxidação e aquecimento na fiação elétrica	X			
1.34	Verificar funcionamento dos interruptores, manoplas e botoeiras	X			
1.35	Limpar casas de máquinas	X			
1.36	Preencher ficha de inspeção	X			
1.37	Verificar funcionamento da chave de fluxo de ar/água, quando existir		X		
1.38	Verificar umidade nos ambientes, quando houver necessidade		X		
1.39	Verificar perfeita fixação dos motores/hélices e reapertar seus parafusos		X		
1.40	Verificar existência de folgas axiais e laterais dos motores, ventiladores e acoplamentos		X		
1.41	Verificar fixação e estado de conservação das resistências de aquecimento, quando existir		X		
1.42	Limpar serpentinas e ventiladores		X		
1.43	Verificar funcionamento do termostato de controle		X		
1.44	Verificar funcionamento do umidostato, quando existir		X		
1.45	Verificar perfeita fixação das aletas dos rotores dos ventiladores		X		
1.46	Lubrificar mancais, rolamentos e acoplamentos		X		
1.47	Verificar alinhamento dos acoplamentos em geral, quando existir		X		
1.48	Verificar funcionamento do termostato de segurança das resistências de aquecimento, quando existir		X		
1.49	Verificar existência de possíveis vazamentos no circuito frigorífico		X		
1.50	Verificar pressão de alta		X		
1.51	Verificar pressão de baixa		X		
1.52	Verificar pressão de óleo		X		
1.53	Verificar funcionamento do pressostato de alta		X		
1.54	Verificar funcionamento do pressostato de baixa		X		
1.55	Verificar funcionamento do pressostato de óleo		X		
1.56	Verificar termômetros e manômetros de água, quando existir		X		
1.57	Verificar todas as válvulas, registros e acessórios do sistema de água		X		
1.58	Verificar funcionamento das válvulas solenóides controle de capacidade, quando existir		X		
1.59	Verificar funcionamento das válvulas solenóides da linha de líquido		X		
1.60	Verificar o perfeito funcionamento das resistências do cárter		X		
1.61	Reapertar todos parafusos de fixação		X		
1.62	Limpar filtros de água, quando existir		X		
1.63	Verificar contatos dos contatores		X		
1.64	Verificar regulação e atuação de todos relés de sobrecarga		X		
1.65	Reapertar todas conexões e terminais elétricos		X		
1.66	Verificar atuação dos relés de sub-tensão, sobre tensão e falta de fase		X		
1.67	Verificar atuação dos relés de tempo		X		
1.68	Verificar atuação dos relés de anticiclagem		X		
1.69	Verificar funcionamento dos relés auxiliares		X		
1.70	Verificar funcionamento dos transformadores do circuito de controle		X		
1.71	Verificar o circuito de intertravamento completo		X		

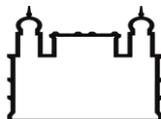


1.72	Preencher ficha de inspeção		X		
1.73	Verificar funcionamento do protetor interno do compressor			X	
1.74	Verificar perfeita atuação da válvula reguladora de vazão de água, quando existir			X	
1.75	Verificar perfeita atuação das válvulas de expansão			X	
1.76	Verificar superaquecimento e sub-resfriamento do circuito frigorífico			X	
1.77	Preencher ficha de inspeção			X	
1.78	Verificar existência de princípios de corrosão em geral				X
1.79	Trocar óleo dos compressores				X
1.80	Limpar quimicamente e/ou envaretar condensador a água, quando necessário				X
1.81	Reapertar parafusos de fixação dos barramentos				X
1.82	Verificar sequência de partida de todas as chaves elétricas				X
1.83	Preencher ficha de inspeção				X

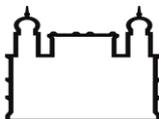
TODOS OS PAVILHÕES DO CAMPUS IGM E SALAS DA SUBUNIDADE DO IGM NO PARQUE TECNOLÓGICO

A) CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT SYSTEMS

1.0	Verificar lâmpadas de sinalização	X			
1.1	Limpar equipamento no geral, (externo/interno)	X			
1.2	Verificar estado de conservação do equipamento	X			
1.3	Verificar tensão e estado das correias, quando existir	X			
1.4	Verificar existência de vibrações e ruídos anormais	X			
1.5	Verificar polias, conferindo seu perfeito alinhamento, quando existir	X			
1.6	Limpar filtros de ar	X			
1.7	Verificar e limpar bandejas e drenos, quando existir	X			
1.8	Verificar temperatura ambiente	X			
1.9	Verificar <i>SET-POINT</i> do termostato de controle	X			
1.10	Verificar <i>SET-POINT</i> do umidostato de controle, quando existir	X			
1.11	Verificar temperatura de entrada e saída de ar na serpentina evaporadora	X			
1.12	Verificar temperatura de entrada e saída de ar/água de condensação	X			
1.13	Verificar pressão de entrada e saída de água de condensação	X			
1.14	Verificar nível de óleo dos compressores	X			
1.15	Verificar carga de gás refrigerante pelo visor de líquido, quando existir	X			
1.16	Verificar umidade do sistema pelo visor de líquido, quando existir	X			
1.17	Verificar existência de vazamento de água em geral	X			
1.18	Verificar a corrente elétrica em geral	X			
1.19	Verificar tensão de alimentação em geral	X			
1.20	Alterar sequências dos compressores, quando possível	X			
1.21	Alterar operação dos equipamentos de reserva, quando existir	X			
1.22	Verificar apoio/fixação do equipamento na base	X			
1.23	Verificar filtro secador da linha de líquido	X			
1.24	Verificar o isolamento térmico das tubulações de sucção e do resfriador	X			
1.25	Verificar rolamentos, mancais, eixos e acoplamentos	X			
1.26	Verificar posição correia do damper de fluxo de ar	X			
1.27	Verificar estado dos colarinhos	X			
1.28	Reapertar todas as tampões, conexões e parafusos dos registros do circuito frigorífico	X			
1.29	Verificar fechos e parafusos das tampas	X			
1.30	Limpar quadros elétricos	X			



1.31	Verificar todos os fusíveis, disjuntores e chaves seccionadoras	x			
1.32	- Verificar os terminais elétricos em geral;	x			
1.33	Verificar existência de oxidação e aquecimento na fiação elétrica	x			
1.34	Verificar funcionamento dos interruptores, manoplas e botoeiras	x			
1.35	Limpar casas de máquinas	x			
1.36	Preencher ficha de inspeção	x			
1.37	Verificar funcionamento da chave de fluxo de ar/água, quando existir		x		
1.38	Verificar umidade nos ambientes, quando houver necessidade		x		
1.39	Verificar perfeita fixação dos motores/hélices e reapertar seus parafusos		x		
1.40	Verificar existência de folgas axiais e laterais dos motores, ventiladores e acoplamentos		x		
1.41	Verificar fixação e estado de conservação das resistências de aquecimento, quando existir		x		
1.42	Limpar serpentinas e ventiladores		x		
1.43	Verificar funcionamento do termostato de controle		x		
1.44	Verificar funcionamento do umidostato, quando existir		x		
1.45	Verificar perfeita fixação das aletas dos rotores dos ventiladores		x		
1.46	Lubrificar mancais, rolamentos e acoplamentos		x		
1.47	Verificar alinhamento dos acoplamentos em geral, quando existir		x		
1.48	Verificar funcionamento do termostato de segurança das resistências de aquecimento, quando existir		x		
1.49	Verificar existência de possíveis vazamentos no circuito frigorífico		x		
1.50	Verificar pressão de alta		x		
1.51	Verificar pressão de baixa		x		
1.52	Verificar pressão de óleo		x		
1.53	Verificar funcionamento do pressostato de alta		x		
1.54	Verificar funcionamento do pressostato de baixa		x		
1.55	Verificar funcionamento do pressostato de óleo		x		
1.56	Verificar termômetros e manômetros de água, quando existir		x		
1.57	Verificar todas as válvulas, registros e acessórios do sistema de água		x		
1.58	Verificar funcionamento das válvulas solenóides controle de capacidade, quando existir		x		
1.59	Verificar funcionamento das válvulas solenóides da linha de líquido		x		
1.60	Verificar o perfeito funcionamento das resistências do cárter		x		
1.61	Reapertar todos parafusos de fixação		x		
1.62	Limpar filtros de água, quando existir		x		
1.63	Verificar contatos dos contatores		x		
1.64	Verificar regulagem e atuação de todos relés de sobrecarga		x		
1.65	Reapertar todas conexões e terminais elétricos		x		
1.66	Verificar atuação dos relés de sub-tensão, sobre tensão e falta de fase		x		
1.67	Verificar atuação dos relés de tempo		x		
1.68	Verificar atuação dos relés de anticiclagem		x		
1.69	Verificar funcionamento dos relés auxiliares		x		
1.70	Verificar funcionamento dos transformadores do circuito de controle		x		
1.71	Verificar o circuito de intertravamento completo		x		
1.72	Preencher ficha de inspeção		x		
1.73	Verificar funcionamento do protetor interno do compressor			x	
1.74	Verificar perfeita atuação da válvula reguladora de vazão de água, quando existir			x	
1.75	Verificar perfeita atuação das válvulas de expansão			x	
1.76	Verificar superaquecimento e sub-resfriamento do circuito frigorífico			x	
1.77	Preencher ficha de inspeção			x	
1.78	Verificar existência de princípios de corrosão em geral				x
1.79	Trocar óleo dos compressores				x



1.80	Limpar quimicamente e/ou envaretar condensador a água, quando necessário				X
1.81	Reapertar parafusos de fixação dos barramentos				X
1.82	Verificar sequência de partida de todas chaves elétricas				X
1.83	Preencher ficha de inspeção				X

ANEXO-B (PARQUE DE EQUIPAMENTOS)

A - PAVILHÃO ALUIZIO PRATA

A.1 Descrição do Sistema

O Pavilhão possui 3 (três) pavimentos definidos pelos níveis 55,96: 59,20: e 62,44. Os equipamentos de ar condicionado encontram-se na cobertura (nível 65,68).

É atendido por um sistema de expansão indireta com central térmica formada por 1 (uma) unidade geradora de água gelada ("*chiller*") do tipo condensação a ar e 2 (duas) bombas de água gelada (uma reserva) atuando em circuito hidráulico único. A potência dos equipamentos da central térmica foi dimensionada para atender uma carga máxima de 185,52 kW (52,76 TR), considerando uma carga de pico simultânea de 206,11 kW (58,61 TR) com um fator de diversidade de 90%.

Os ambientes são climatizados através de unidades climatizadoras de ar do tipo fancoletes de ambiente (exceto auditório) que proporcionam certa flexibilidade quanto a possíveis alterações do "*lay out*" básico proposto pelo projeto de arquitetura. No auditório foi instalada uma unidade climatizadora, tipo "*fan coil*" vertical, em casa de máquinas própria, com insuflamento de ar através de dutos aparentes.

O controle da temperatura de cada ambiente é feito através de termostato integrado a cada fancolete (exceto auditório) atuando sobre válvula "*on-off*" de 2 vias que controla o fluxo de água gelada no respectivo fancolete. No auditório o controle da temperatura é feito a partir de sensor de temperatura, instalado no retorno junto ao filtro de ar do condicionador, conjugado a um controlador/atuador do tipo proporcional/integral que determinará a posição da válvula de 3 vias instalada no circuito da água gelada do *fan coil* respectivo.

A água gelada é distribuída através de laço único projetado com sistema de retorno inverso, permitindo fácil controle de vazão de água para cada condicionador. Para aliviar a pressão interna de sistema ocasionada pelo fechamento das válvulas de 2 vias foi instalado um "*by pass*" interligando a saída de água gelada do "*chiller*" à sucção das bombas. O "*by pass*" tem vazão variável proporcionada pela atuação de uma válvula de 2 vias de ação proporcional, monitorada por um sensor diferencial de pressão.



A potência total instalada nos condicionadores é de 195,05kW (55,47 TR). Estão instaladas esperas no laço de distribuição de água gelada para ampliação do sistema para uma carga de 21,91 kW (6,23 TR).

A.2 Relação dos Equipamentos

ITEM	QUANT	EQUIPAMENTOS
01	01	Unidade resfriadora de liquido com compressores Scrooll mod. CGAA 0604T
02	02	Bombas hidráulicas Worthington mod. 814
03	01	Fan coil vertical mod. TKV 8
04	28	Fancoletes mod. THKD
05	19	Splits
06	01	Aparelhos de Ar condicionado de janela

A.3 - Características dos Equipamentos

Unidade geradora de água gelada (*chiller*) do tipo condensação a ar e duas bombas de água gelada (uma reserva).

Unidade climatizadora, tipo *fan coil* vertical, no auditório, em casa de máquina própria, com insuflamento de ar através de dutos aparentes de seção cilíndrica.

Unidades do tipo fancolete de ambiente, nas salas da administração, definidas exclusivamente para conforto.

Condicionadores de ar tipo split com condensação a ar. Os gabinetes dos splits são construídos em PVC rígido. Os ventiladores são centrífugos. As serpentinas são construídas em tubos de cobre.

Os compressores são do tipo recíproco, hermético, acionado por motor, resfriado pelo vapor de sucção.

A.4 – Objetivos

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o total funcionamento do sistema, alcançando os seguintes objetivos:

- Condições Externas:

a) verão: temperatura de Bulbo Seco: 33°C temperatura de Bulbo Úmido: 26,5°C.

b) inverno: temperatura de Bulbo Seco: 20,0°C temperatura de Bulbo Úmido: 80,0°C.

- Condições Internas:

Temperatura de Bulbo Seco: 23,0°C Umidade Relativa do Ar: 55,0%.

- Condições Internas para ambientes específicos:

a) Ensino/Administração (auditório, reuniões, treinamento e conferências).

- temperatura do termômetro de bulbo seco: 23°C ±1°C.

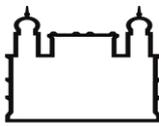
- umidade relativa do ar: 60% ± 5%.

b) Ensino/Administração (demais salas).

- temperatura do termômetro de bulbo seco: 23°C ±1°C.

- umidade relativa do ar: 55% ± 5%.

- Níveis de Filtragem:



- em todos os ambientes = GI.

A.5. - Operação do Sistema

- *Fan Coil* Auditório

Está localizado em Casa de Máquinas específica situada no pavimento térreo. O acionamento desse equipamento é feito através de botoeiras “liga/desliga” localizadas em seu quadro elétrico o qual está ao lado do mesmo.

O Controle de Temperatura do ambiente é feito através de regulagem, para a temperatura desejada, do sensor instalado no retorno de ar, junto ao equipamento. Este sensor de temperatura envia um sinal a uma válvula, tipo válvula de 3 vias de ação proporcional, instalada na linha hidráulica de retorno, a qual é acionada por um atuador que permite a passagem de mais ou menos água gelada para o interior da serpentina ou para o “*by pass*”.

- Fancoletes

São acionados através de uma chave de 4 posições, que além de ligar o equipamento, também permite selecionar entre 3 velocidades de rotação do ventilador.

O Controle de Temperatura do ambiente é feito através de regulagem, para a temperatura desejada, do sensor instalado no gabinete do equipamento próximo a grelha de retorno. Este sensor de temperatura envia um sinal a uma válvula, tipo válvula de 2 vias de ação *on-off*, instalada na linha hidráulica de retorno, a qual é acionada por um atuador que permite a passagem de mais ou menos água gelada para o interior da serpentina.

- Central de água gelada

Está localizada na cobertura do prédio da administração, e reúne no seu quadro elétrico geral, todos os componentes elétricos de proteção e comando necessários ao perfeito funcionamento da instalação. Antes de ligar o equipamento *chiller*, deve-se primeiramente ligar uma das bombas de água gelada (uma é reserva).

- Bombas

O seu acionamento é feito por botoeiras “liga/desliga”, localizadas no quadro elétrico geral. A escolha entre BAG principal e BAG reserva é feito simplesmente pela seleção da botoeira liga correspondente.

- *Chiller*

Somente deve ser ligado após o funcionamento de uma das bombas. O seu acionamento é feito através de um interruptor localizado no quadro elétrico do próprio *chiller*.

B - PAVILHÃO ZILTON DE ANDRADE

B.1. Descrição do Sistema

Possui 3 (três) pavimentos definidos pelos níveis 53,68 (Biotério), 58,70 e 63,20, intercalados por mezaninos técnicos destinados exclusivamente aos condicionadores e ventiladores do sistema de ar condicionado e ventilação. A central térmica está localizada na cobertura (nível 67,70), cuja potência dos equipamentos é de 210 TR.

É atendido por um sistema de expansão indireta formada por 3 (três) unidades geradoras de água gelada (“*chillers*”) do tipo condensação a ar. Cada unidade com sua bomba de água gelada primária mais uma reserva comum e 4 (quatro) bombas secundárias, sendo duas reservas. Os circuitos

hidráulicos secundários são em número de 02 (dois), com bombeamento individualizado para o Biotério (nível 53,68) e os Laboratórios (níveis 58,70 e 63,20).

O sistema está projetado de maneira a permitir grande flexibilidade e confiabilidade operacional para os ambientes do Biotério, sendo que este poderá, em condições normais, ser atendido por qualquer um dos "chillers". Em caso de falta de energia dois "chillers" e suas bombas respectivas, alternativamente, bem como, as bombas secundárias e os condicionadores que atendem ao Biotério, serão atendidas pelo sistema de emergência do prédio.

- Câmaras Frigoríficas

Também será efetuada a manutenção das câmaras frigoríficas de -20°C e de $+4^{\circ}\text{C}$.

B.2. Relação dos Equipamentos

ITEM	QUANT	EQUIPAMENTOS
01 A	02	Unidades resfriadoras de liquido c/compressores parafusos Trane RTAA070
01 B	01	Unidade resfriadora de liquido com compressores Scrooll mod. CGAM070
02 A	28	<i>Fan coils</i> modulares mod. TKM (TROX)
02 B	03	<i>Fan coils</i> modulares mod. DWAA (Trane)
03	11	Fancoïetes mod. THKD
04	01	Caixa de ventilação
05	01	Caixa de exaustão
06 A	04	Bombas hidráulicas Worthington mod. 814
06 B	04	Bombas hidráulicas KSB mod. 50-250
07	32	Exaustores centrífugos - Refricon
08	48	Splits
09	01	Câmara frigorífica de -20°C
10	01	Câmara frigorífica de $+4^{\circ}\text{C}$

B.3. Características dos Equipamentos

As unidades climatizadoras foram construídas de acordo com o seu objetivo operacional, a saber:

a) unidades de tratamento do ar primário, com filtragem, resfriamento e reaquecimento em dois estágios, destinados a colocar o ar exterior nas condições psicrométricas do ar ambiente nas salas do Biotério;



b) unidades de controle das condições dos ambientes, do tipo modulado, compreendendo módulo de retorno, módulo de ar exterior, módulo de pré-filtro, módulo de serpentina de água gelada, módulo das resistências de reaquecimento, módulo de ventilador de insuflamento, módulo de filtro fino e registro de gravidade e módulo do controlador automático de vazão. Dependendo de cada caso específico, alguns módulos foram suprimidos;

A composição de cada unidade consta dos projetos e especificações dos equipamentos adiante.

c) unidades do tipo fancolete de embutir, as salas de pesquisadores, reuniões e copa, destinados exclusivamente para conforto.

A potência instalada total nos condicionadores é de 736,52 kW (209,46 TR).

Todas as unidades climatizadoras operam com válvula de controle de vazão de água gelada do tipo de ação PID, com 2 vias (exceto os fancoletes que operam com válvulas "on-off"), monitoradas por sensores de temperatura ambiente instaladas junto ao retorno. Os sistemas de ventilação e exaustão têm o objetivo de renovar o ar ambiente e manter os níveis de pressão definidos pelo projeto. São formados por ventiladores centrífugos acionados por motor elétrico trifásico, com redes de dutos de seção circular, pré-fabricadas, no biotério e de seção retangular, nos laboratórios.

As unidades climatizadoras, caixas ventilação e de exaustão dos laboratórios são comandadas, controladas e monitoradas por controladores lógicos programáveis (sistema DDC), integrados em rede em cada pavimento, destinado ao sistema de ar condicionado e ventilação mecânica. Estes quadros elétricos contêm todos os componentes de proteção, operação e comando dos motores elétricos e resistências das unidades climatizadores e ventiladores do sistema de ventilação mecânica daquele pavimento. Os condicionadores do Biotério e a central de água gelada é comandada e monitorada por sistema de automação.

- Splits

Condicionadores de ar tipo split com condensação a ar. Os gabinetes dos splits são construídos em PVC rígido. Os ventiladores são centrífugos. As serpentinas são construídas em tubos de cobre.

Os compressores são do tipo recíproco, hermético, acionado por motor, resfriado pelo vapor de sucção.

- Câmaras Frigoríficas

Câmara Frigorífica de -20°C

Câmara Frigorífica de +4°C

B.4. Objetivos

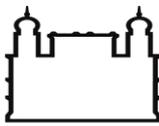
Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o total funcionamento do sistema.

B.5. Operação do Sistema

- *Fan Coil*

Os equipamentos que atendem aos Laboratórios estão localizados nos mezaninos técnicos. São acionados por uma chave seletora de duas posições localizadas nos quadros elétricos dos equipamentos, que libera um sinal para os quadros de comando, DDC, permitindo ou não o acionamento dos mesmos.

O controle de temperatura é feito através de termostatos instalados nos dutos de retorno de ar junto aos equipamentos, conforme projetos, que através de seus "dials" são regulados para a temperatura



de conforto desejada, enviando o mesmo sinal para o módulo dos controladores DDC que processará este sinal e proporcionará o funcionamento da válvula de três vias, abrindo-a ou fechando-a.

- Fancoletes

Os fancoletes instalados nos níveis 58,70 e 65,80 têm os seus controladores instalados em uma caixa de comando acionada por uma chave de 3 posições localizadas nas paredes ou colunas.

O controle de temperatura é feito através de termostato instalado junto a grelha de retorno de ar, que através de seu “*dial*” é regulado para a temperatura de conforto desejada, enviando o mesmo sinal “*on off*” para a válvula de 3 vias.

- Exaustores / Caixas de Ventilação / Caixas de Exaustão

Os acionamentos dos exaustores e caixas de ventilação e exaustão que atendem aos Laboratórios estão localizados nos respectivos mezaninos técnicos, nos quadros elétricos dos equipamentos, e são acionados por uma chave seletora de 2 posições que libera um sinal para os quadros de comando, DDC permitindo ou não o acionamento dos mesmos.

Os exaustores, ventiladores que atendem ao biotério são comandados e monitorados através de sistema de automação.

- Ventilador de Expurgos

Estes equipamentos atendem exclusivamente aos Laboratórios / Biotério e seus acionamentos estão localizados nos respectivos mezaninos técnicos, nos quadros elétricos dos equipamentos e são acionados por uma chave seletora de 2 posições.

Nota: nestes ambientes, em caso de uma eventual contaminação, faz-se necessário o acionamento do respectivo exaustor de expurgo.

Ex: para o *FAN COIL* 10, ligar a seletora no quadro elétrico VEN-R-VE-10.

- Bombas

As bombas de água gelada são acionadas através de sistema de automação.

- *Chiller*

Seu acionamento é feito após a partida (intertravamento) das bombas, através de uma chave seletora, localizada na porta do quadro elétrico geral PFE/PFN (painel de força essencial / painel de força normal) dos equipamentos, obedecendo a seguinte operação:

- Ligar botoeiras verdes das bombas primárias, respectivas para cada *chiller*.
- Ligar botoeiras verdes das bombas secundárias-principal dos Laboratórios/ Biotério.
- Girar para a direita as chaves seletoras lig/des *chiller* 01 lig/des *chiller* 02 e lig/des *chiller* 03.

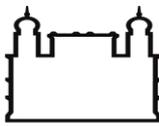
Para desligar os equipamentos basta inverter a sequência de acionamento dos mesmos.

Em caso de falta de energia, na rede local, ficará energizado apenas o barramento essencial PFE, atendendo dois *chillers* (01 e 02), como também suas respectivas bombas secundárias do biotério. Esta manobra permitirá que apenas um dos *chillers* funcione, sendo necessário obedecer a seguinte operação:

- Girar chave seletora comando de posição normal para a posição essencial.
- Ligar botoeira verde da bomba primária – 01.
- Ligar botoeira verde da bomba secundária – biotério.
- Ligar seletora *chiller* – 01.

Nota: em caso de necessidade de manutenção do *chiller* – 01 obedecer a seguinte operação:

1. Desligar seletora *chiller* – 01.
2. Girar chave seletora (com trava), *chiller* – 02, para a posição essencial.



3. Ligar botoeira verde da bomba primária – 02.
4. Girar para a direita a chave seletora do *chiller* – 02.

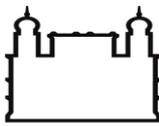
- Câmaras Frigoríficas

Diariamente:

- Verificar no mínimo o funcionamento a cada 02 (duas horas), dos equipamentos e de toda linha de alimentação das câmaras.
- IX. Verificar o perfeito funcionamento do sistema de arrefecimento das câmaras.
 - X. Observar constantemente as temperaturas e pressões de trabalho das câmaras.
 - XI. Observar o funcionamento dos instrumentos de controle das câmaras:
 - Válvula de segurança;
 - Termômetros;
 - Termostatos;
 - Visores de líquido.
 - XII. Observar o funcionamento dos equipamentos auxiliares:
 - Motor elétrico de tração do compressor;
 - Sistema de dreno;
 - Sistema de degelo;
 - Motor elétrico dos evaporadores.
 - XIII. Observar o funcionamento em todas as válvulas dos sistemas frigoríficos:
 - Válvulas solenóides;
 - Válvulas de expansão.
 - XIV. Manter limpos os condensadores/evaporadores.
 - XV. Manter limpa a casa das máquinas.
 - XVI. Verificar no início de um turno/plantão, anotações do diário e efetuá-las durante este mesmo turno:
 - Verificar sistema degelo - manual/automático;
 - Verificar sistema de segurança de abertura das portas ;
 - Verificar drenos.

Mensalmente:

- Inspeccionar e ajustar, corrigir/substituir, se for o caso, os instrumentos/equipamentos de segurança e controle, tais como:
 - Visor de líquido com indicador de nível de umidade;
 - Pressostatos;
 - Termostatos;
 - Válvulas solenóides;
 - Válvulas de expansão;
 - Relês térmicos.
- XVII. Inspeccionar, medir e testar, corrigir/substituir, se for o caso, os componentes do sistema elétrico:
 - Motor elétrico - compressor/evaporador;



- Voltagem;
- Amperagem;
- Disjuntores magnéticos;
- Lâmpada piloto p/ alarme;
- Quadros de comando;
- Terminais;
- Chaves magnéticas, contatos e aquecimento.

XVIII. Inspeccionar, ajustar e limpar, corrigir/substituir se for o caso, os componentes mecânicos, tais como:

- Compressores;
- Válvulas de expansão termostatos;
- Pressostatos de alta e baixa pressão;
- Visores de líquido;
- Filtros secadores;
- Pressostatos de óleo;
- Tensão das correias/alinhamento;
- Isolamento térmico das câmaras e tubulações;
- Pressão de sucção/descarga;
- Temperatura sucção/descarga.

C - PAVILHÃO DO LASP

C.1. Descrição do Sistema

O sistema de ar condicionado existente no LASP é através de splits.
Também deverá ser feita a manutenção das Câmaras Frigoríficas de – 20°C e de +4°C.

C.2. Relação dos Equipamentos

ITEM	QUANT	EQUIPAMENTOS
01	01	Câmara frigorífica de – 20°C
02	02	Câmaras frigoríficas de +4°C
03	21	Splits

C.3. Características dos Equipamentos

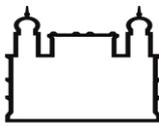
- Splits

Condicionadores de ar tipo split com condensação a ar. Os gabinetes dos splits são construídos em PVC rígido. Os ventiladores são centrífugos. As serpentinas são construídas em tubos de cobre.

Os compressores são do tipo recíproco, hermético, acionado por motor, resfriado pelo vapor de sucção.

- Câmaras Frigoríficas

Câmara Frigorífica de -20°C



Câmara Frigorífica de +4° C

C.4. Objetivos

- Splits

Temperatura ambiente = 23,0°C

C.5 Operação do Sistema

Operação através do controle remoto e conforme manuais dos splits

D - PAVILHÃO CENTRAL

D.1. Descrição do Sistema

O sistema foi concebido considerando-se a destinação específica da área, a necessidade de conferir alta flexibilidade e confiabilidade operacional com baixos custos de implantação, operação e manutenção, além de conciliar a parte técnica com as necessidades e condições oferecidas pelo projeto arquitetônico.

O Prédio é atendido por um sistema de expansão indireta com central térmica formada por 02 (duas) unidades geradoras de água gelada ("chiller") tipo condensação a ar que distribui a água gelada com 02 (duas) bombas de água gelada (uma reserva) atuando em circuito hidráulico primário e 02 (duas) bombas de água gelada (uma reserva) atuando em circuito hidráulico secundário. No circuito primário as bombas promovem a circulação da água através dos resfriadores, montados em série.

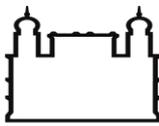
Os ambientes são climatizados através de unidades climatizadoras de ar do tipo *fan coil* modular horizontal, com caixa de mistura. O ar é distribuído nos ambientes através de rede de dutos tipo convencional, fabricados em chapa galvanizada isolados termicamente, com derivações em dutos flexíveis para os difusores, o retorno do ar para os *fan coils* também é dutado.

O controle da temperatura de cada ambiente é feito através de termostato ambiente interligados ao sistema de supervisão e válvulas de 2 vias proporcional.

D.2. Relação de Equipamentos

ITEM	QUANT	EQUIPAMENTOS
01	02	Unidades resfriadoras de líquido microprocessadas com compressores tipo Parafusos, Hitachi, 50TRs
02	06	Fan coils modulares com caixa de mistura Trox ICH e ICV
03	30	Splits
04	02	Bombas hidráulicas Primárias, fabricação EH, motor WEG.
05	02	Bombas hidráulicas Secundária, fabricação EH, motor WEG
06	01	Exaustor Centrifugo, fabricação OTAM

D.3 Características dos Equipamentos



- Unidades Resfriadoras

São equipadas com condensadores a ar. O resfriador é um trocador unishell casco tubo de fácil acesso e manutenção.

Para manter o valor da temperatura de condensação constante no valor ideal de trabalho; é feito um controle de vazão de ar desligando os ventiladores quando a temperatura externa cai abaixo de 22,5°C e a pressão de condensação estiver com tendência a diminuir.

O compressor é do tipo parafuso semi-hermético.

Está equipada com um sistema que proporciona um controle contínuo de capacidade, assegurando maior precisão na temperatura de saída da água e menor consumo de energia. O controle é feito através de um comando via CLP acoplado a uma IHM (Interface Homem Máquina).

- *Fan coils*

Marca TROX, sendo 4 horizontais, modelo ICH, com capacidades de 6 – 7,5 – 12,5 e 17,5 TRs e 2 verticais, modelo ICV, com capacidades de 20 TRs cada.

O acesso para manutenção e limpeza do gabinete, é realizado através de tampas de inspeção e a vedação é feita com perfil de espuma de PVC.

Ventilador centrífugo de dupla aspiração do tipo SIROCCO. Acionamento por motor elétrico de indução acoplado indiretamente, utilizando-se polias e correias, com trilhos e esticadores de correias.

Serpentinas construídas com tubos de cobre, sem costura, aletas em alumínio, com carcaça em chapa de alumínio.

Filtro de ar plano de tela de nylon, lavável permanente classe G1, que é substituído frontalmente a máquina.

- Splits

Condicionadores de ar tipo split com condensação a ar. Os gabinetes dos splits são construídos em PVC rígido. Os ventiladores são centrífugos. As serpentinas são construídas em tubos de cobre.

Os compressores são do tipo recíproco, hermético, acionado por motor, resfriado pelo vapor de sucção.

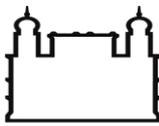
- Bombas

Montagem tipo base-luva com desmontagem por trás. Corpo tipo voluta simples com descarga vertical, simples aspiração, com sucção e descarga flangeadas, de ferro fundido ou aço. Rotor de bronze do tipo fechado.

Motor elétrico trifásico, de indução, com rotor em gaiola, proteção IP54, totalmente fechado com ventilação externa, quatro polos.

Características Específicas	Bombas Primárias	Bombas Secundárias
Vazão	21,8M3/H	21,8M3/H
Altura Manométrica	20 MCA	20 MCA
Rotação	1750 RPM	1750 RPM
Potência	4,0 CV	4,0 CV
Classe de isolamento do motor	B	H

- Exaustores



De simples aspiração, marca OTAM, modelo TSA – 9/4 SR, com motor marca WEG, 0,33 CV, 1720 RPM, 220 V, trifásico.

Rotor do tipo de ação (pás curvadas para a frente) e rolamento do tipo rígido autocompensador de esferas, blindados, com lubrificação permanente.

D.4. Objetivos

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o total funcionamento do sistema, alcançando os seguintes objetivos:

Condições Externas:

- a) verão: temperatura de Bulbo Seco: 33 °C
temperatura de Bulbo Úmido 26,5°C
- b) inverno: temperatura de Bulbo Seco: 24,0°C
temperatura de Bulbo Úmido: 80,0°C

Condições Internas:

Temperatura de Bulbo Seco: 23,0°C +/- 1°C Umidade Relativa do Ar: 50,0% (sem controle direto).

D.5. Operação do Sistema

- Operação no modo “MANUAL”

Colocar as Chaves Seletoras dos quadros elétricos dos *Fan Coils*, Exaustor e Split no “Manual”.

Ligar os *Fan Coils* e Exaustor.

Colocar a Chave Seletora do Quadro Geral da Central de Água Gelada – CAG no “Manual”.

Ligar a Bombas de Água de Condensação e a Bomba de Água Gelada.

Colocar a Chave Seletora de cada *Chiller* no “Manual” e ligá-los.

Para Desligar: repetir os passos anteriores, na ordem inversa.

E - PAVILHÃO LAIN CARVALHO

E.1. Descrição do Sistema

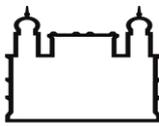
O prédio é composto por 02 (dois) pavimentos, térreo e superior.

O pavimento térreo é refrigerado por condicionadores individuais, tipo split, que atendem às salas de múltiplo uso.

O pavimento superior possui um sistema central, composto basicamente por 03 (três) condicionadores tipo self *contained* com condensação ar, com capacidade unitária de 7,5 TR. A distribuição de ar se dá através de rede de dutos montada no entre forro com utilização de difusores para insuflação e/ou retorno. O ar exterior é provido através de tomada de ar montada na casa de máquinas. O expurgo do ar excedente é feito por meio de grelhas montadas nas portas dos sanitários, promovendo assim, uma ventilação.

A operação dos equipamentos é feita através de um sistema de controle e supervisão microprocessado.

E.2. Relação de Equipamentos



ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	03	Self Contained, Marca: Trane, Modelo: SIVE 07532SAX4BAA
02	07	Splits
03	01	Ventilador /Exaustor Tipo centrifugo – simples aspiração – pás curvas p/trás
04	01	Gabinete de ventilação – ventilador Tipo centrifugo – dupla aspiração

E.3. Característica dos Equipamentos

- Self Contained e Split System

Os circuitos de refrigerante dos selfs possuem os seguintes elementos: filtro secador, visor de líquido e indicador de umidade, válvulas de serviço para as linhas de líquido, sucção e descarga, válvula de expansão termostática, válvulas para tomada de pressão e serviços.

O controle de temperatura dos condicionadores tipo self é feito através do sensor eletrônico existente no retorno da casa de máquinas.

O controle de temperatura dos condicionadores tipo split é feito através dos seus próprios termostatos.

O sistema de controle é composto de *software*, *hardware*, interligações e toda instrumentação, com o objetivo de supervisão, controle e operação do Sistema de Condicionamento de Ar tipo Self Contained.

A topologia da rede de comunicação de dados integrando os diversos equipamentos componentes do sistema é do tipo barramento comum, permitindo a troca e o compartilhamento dinâmico de informações entre os mesmos.

Em caso de falha de um dos equipamentos componentes do sistema, os demais equipamentos permanecem com seu funcionamento normal.

Existe uma interface local com o operador do sistema, através de tela de cristal líquido com teclado alfanumérico.

E.4. Objetivos

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o total funcionamento do sistema, alcançando os seguintes objetivos:

Condições Externas:

a) verão: temperatura de Bulbo Seco: 33 °C

temperatura de Bulbo Úmido 26,5°C

b) inverno: temperatura de Bulbo Seco: 24,0°C

temperatura de Bulbo Úmido: 80,0°C

Condições Internas:

Temperatura de Bulbo Seco: 23,0°C +/- 1°C

Umidade Relativa do Ar: 50,0% (sem controle direto)

E.5. Operação do Sistema

O sistema de controle possui as seguintes operações:

XIX. Partida temporizada para os equipamentos;

XX. Programação horária de funcionamento dos equipamentos;

XXI. Supervisão da rede elétrica de alimentação, no quadro de cada casa de máquinas, desligando os equipamentos sempre que as tensões estiverem fora de faixa;



- XXII. Liga / desliga dos condicionadores tipo self;
- XXIII. Monitoração das temperaturas de insuflação, através de sensores de temperatura instalados no duto de saída de cada condicionador;
- XXIV. Controle da temperatura de retorno na casa de máquinas com atuação dos compressores de forma progressiva através de sensor de temperatura.

E.6. Sistema de Exaustão

Considerando-se a destinação específica da área, a necessidade de conferir flexibilidade e confiabilidade operacional com baixos custos de implantação, operação e manutenção, além de conciliar a parte técnica com as necessidades e condições oferecidas pelo projeto arquitetônico e pelo Cliente, estão instalados os seguintes Sistemas:

Sistema de exaustão de gordura e vapores da cozinha é composto por 01(um) Ventilador Centrífugo tipo *limit-load* de fabricação (OTAM) associado a rede de dutos confeccionados em chapa de aço carbono na bitola #16, soldados, estanques, isolados e pintados.

A captação de gorduras e vapores é realizada pelas coifas de exaustão conforme descrição abaixo:

Coifa Tipo Parede:

Estão instaladas 02(duas) coifas convencionais, com filtros inerciais, construídas em aço inoxidável AISI-304, calha coletora de condensados em todo perímetro com dreno plugado, suportes de fixação e bocais flangeados.

Dimensões:

Coifa 01 – 2300 x 850 x 400 (Chapa, Forno).

Coifa 02 – 950 x 950 x 400 (Fogão)

Sistema de expansão direta, composto por:

01(um) Ventilador/Exaustor Tipo centrífugo – simples aspiração – pás curvadas p/ trás. Fabricante Referência OTAM Modelo RLS – 50, 02 CV

01(um) Gabinete de ventilação – Ventilador Tipo Centrífugo – Dupla Aspiração Fabricante referência OTAM modelo GVS 15/15 (c/gaveta para/filtro) Filtragem G.3(manta sintética)

F - PAVILHÃO DE APOIO À PESQUISA, EDIFÍCIO MULTIUSUÁRIO, CANIL E NAS SALAS DA SUBUNIDADE DO IGM NO PARQUE TECNOLÓGICO

F.1. Descrição do Sistema

Sistema tipo expansão direta (splits ambiente).

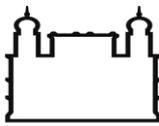
F.2. Relação dos Equipamentos

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	57	Splits
02	01	Ar condicionado de janela

F.3. Característica dos Equipamentos

- Splits systems

Condicionadores de ar tipo split system com condensação a ar. Os gabinetes dos splits horizontais são construídos em PVC rígido.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

Os ventiladores são centrífugos.

As serpentinas são construídas em tubos de cobre ranhurados internamente.

Os compressores são do tipo recíproco, hermético, acionado por motor, resfriado pelo vapor de sucção.

F.4. Objetivos

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o total funcionamento do sistema, alcançando os seguintes objetivos:

Condições Externas:

a) verão: temperatura de Bulbo Seco: 33 °C

temperatura de Bulbo Úmido 26,5°C

b) inverno: temperatura de Bulbo Seco: 24,0°C

temperatura de Bulbo Úmido: 80,0°C

Condições Internas:

Temperatura de Bulbo Seco: 23,0°C +/- 1°C.

Umidade Relativa do Ar: 50,0% (sem controle direto).

F.5. Operação do Sistema

O sistema realiza as operações de liga/desliga e alteração de temperaturas necessárias, permitindo o acompanhamento do funcionamento de todo o sistema de ar condicionado.

Salvador, 15 de fevereiro de 2019.

Roni Dias Vinhas – Eng^o

Mat.236238-9

IGM-FIOCRUZ

Aprovo o presente Termo de Referência, na forma do art. 9º, Inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, autorizo a abertura do Pregão, conforme o disposto no art. 8º, Inciso III, do Decreto n.º 5.450/2005 e designo os pregoeiros e equipes de apoio designados na Portaria nº 009/2019 – DIR, de 18/01/2019 a conduzirem o Pregão.

VALDEYER GALVÃO DOS REIS

Substituto Eventual do Ordenador de Despesas



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Data da licitação:

Hora da licitação:

Proponente:

Endereço completo:

Telefone:

Fax:

CNPJ:

Inscrição estadual:

Banco:

Agência:

Conta bancária:

Inscrição no SIMPLES: () Sim () Não

Item	Produto	Unidade	Valor Total
1	SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E OPERAÇÃO DAS ÁREAS DE REFRIGERAÇÃO DO IGM/FIOCRUZ-BA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE EDITAL.	SERVIÇO	

OBSERVAÇÃO:

Prazo de execução:

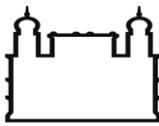
Validade da Proposta:

Local e data: _____

Representante legal

RG nº

CPF nº



PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº [REDACTED] / [REDACTED], QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ E A EMPRESA [REDACTED].

A União, por intermédio do(a) **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ-FIOCRUZ**, entidade pública criada e mantida pela União Federal, na forma da Lei nº 5.019, de 07.06.66, modificada pelo Decreto-lei nº 904, de 01.10.69 e do Decreto nº 66.624, de 22.05.70, com Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.932, de 14.12.16, integrante da Administração Pública Federal Indireta e vinculada ao Ministério da Saúde, "ex vi" da Lei nº 7.596, de 10.04.87, e do Decreto nº 5.974/06, sediada na Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro, e através do **INSTITUTO GONÇALO MONIZ**– IGM, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.781.055/0006-40, neste ato representado pela sua Diretora, **MARILDA DE SOUZA GONÇALVES**, designada pela Portaria nº 177, de 24 de Janeiro de 2018, do Ministro da Saúde, publicada no Diário Oficial da União de 26/01/2018, portadora da carteira de identidade nº 00.855.904-01 SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o nº 183.851.845-20, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [REDACTED] inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED], sediado(a) na [REDACTED], em [REDACTED] doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) [REDACTED], portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDACTED] expedida pela (o) [REDACTED], e CPF nº [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 25383.100201/2018-17 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 002/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Engenharia para Manutenção Preventiva/Corretiva e operação da áreas de Refrigeração do IGM/FIOCRUZ-BA, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de [REDACTED] e encerramento em [REDACTED], podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20.... na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

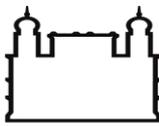
Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital;

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

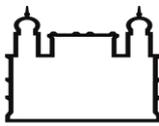
11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).



- 11.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7.** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9.** O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10.** O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

- 12.1.** É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.
- 13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal no Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° [REDACTED] / [REDACTED]

[REDACTED] (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº [REDACTED], por intermédio de seu representante legal, o Sr. [REDACTED] (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], **AUTORIZA** o(a) **Instituto Gonçalo Moniz**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 002/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Instituto Gonçalo Moniz**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Salvador, de [REDACTED] de 20[REDACTED].

(*assinatura do representante legal do licitante*)



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA

SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E OPERAÇÃO DAS ÁREAS DE REFRIGERAÇÃO DO IGM/FIOCRUZ-BA

O Instituto Gonçalo Moniz da Fundação Oswaldo Cruz, atesta que a Empresa _____ enviou representante a este Instituto de Pesquisas, a fim de inspecionar a área e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Salvador, de _____ de 2019

.....
Pelo Instituto Gonçalo Moniz – FIOCRUZ/BA

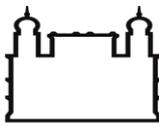
.....
Assinatura do Representante da Empresa

NOME.....

RG.....

OBSERVAÇÃO:

A visita deverá ser agendada junto ao Serviço de Infraestrutura do IGM/FIOCRUZ-BA, através dos telefones (71) 3176-2235/2498, para ocorrer de 2ª a 6ª- feira, no horário de 09:00 às 11:00h e de 14:00 às 16:00h, a partir da publicação do presente edital, até o dia anterior a abertura da sessão do pregão.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

Anexo V

Planilha de Custos e Formação de Preços

 Ministério da Saúde FIOCRUZ Fundação Oswaldo Cruz Instituto Gonçalo Moniz		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município	SALVADOR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Manutenção de Refrigeração
E	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
F	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 0,00



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Supervisor			
			VALOR (R\$)
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 1	Salário		0,00
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00
	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 03	Uniforme		0,00
	Ferramentas e Utensílios		0,00
	EPIs		0,00
	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00
	SESI/SESC	0,00%	0,00
	SENA/SENAC	0,00%	0,00
	INCRA	0,00%	0,00
	Salário Educação	0,00%	0,00
	FGTS	0,00%	0,00
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00
	SEBRAE	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00
	Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00
	Ausência por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		0,00
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%	0,00
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 05			0,00
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00
NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.			
CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
Total			0,00
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.			
NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.			



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Eletricista de Refrigeração			
			VALOR (R\$)
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 1	Salário		0,00
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00
	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 03	Uniforme		0,00
	Ferramentas e Utensílios		0,00
	EPIs		0,00
	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00
	SESI/SESC	0,00%	0,00
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00
	INCRA	0,00%	0,00
	Salário Educação	0,00%	0,00
	FGTS	0,00%	0,00
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00
	SEBRAE	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00
	Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00
	Ausência por Doença - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%	0,00
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00
	TOTAL DO MÓDULO 05		
CUSTO HOMEMMÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
Total			0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Auxiliar de Eletricista				
			VALOR (R\$)	
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
Módulo 1	Salário		0,00	
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00	
	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00	
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00	
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS				
Módulo 03	Uniforme		0,00	
	Ferramentas e Utensílios		0,00	
	EPIs		0,00	
	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00	
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS				
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00	
	SESI/SESC	0,00%	0,00	
	SENA/SENAC	0,00%	0,00	
	INCRA	0,00%	0,00	
	Salário Educação	0,00%	0,00	
	FGTS	0,00%	0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00	
	SEBRAE	0,00%	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00% 0,00	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00	
	Adicional de Férias	0,00%	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE				
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	
	0		0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%	
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00	
	Ausência por Doença - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00	
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00	
TOTAL DO MÓDULO 04				0,00
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00	
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00	
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%		
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 05			0,00
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00	
NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.				
CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO				
	ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
	Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
		Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
		Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
	Total			0,00
	* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.			
	NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.			



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Mecânico de Refrigeração				
			VALOR (R\$)	
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
Módulo 1	Salário		0,00	
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00	
	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00	
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00	
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS				
Módulo 03	Uniforme		0,00	
	Ferramentas e Utensílios		0,00	
	EPs		0,00	
	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00	
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS				
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00	
	SESI/SESC	0,00%	0,00	
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00	
	IN CRA	0,00%	0,00	
	Salário Educação	0,00%	0,00	
	FGTS	0,00%	0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00	
	SEBRAE	0,00%	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00	
	Adicional de Férias	0,00%	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE				
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%	
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00	
	Ausência por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00	
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00	
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00	
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00	
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00	
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%		
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 05			0,00
CUSTO HOMEMMÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00	
NOTA :Sô preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.				
CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO				
	ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
	Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
		Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
		Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
	Total			0,00
	* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.			
	NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.			



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Auxiliar de mecânico de refrigeração			
			VALOR (R\$)
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 1	Salário		0,00
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00
	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 03	Uniforme		0,00
	Ferramentas e Utensílios		0,00
	EPs		0,00
	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00
	SES/SESC	0,00%	0,00
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00
	INCRA	0,00%	0,00
	Salário Educação	0,00%	0,00
	FGTS	0,00%	0,00
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00
	SEBRAE	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00
	Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00
	Ausência por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		0,00
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%	0,00
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00
	TOTAL DO MÓDULO 05		
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
Total			0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Operador Diurno (12X36)					
			VALOR IND. (R\$)	VALOR POSTO (R\$)	
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
Módulo 1	Salário		0,00	0,00	
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00	0,00	
	Outros (especificar)		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00	0,00	
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS					
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	0,00	
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	0,00	
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00	0,00	
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS					
Módulo 03	Uniforme		0,00	0,00	
	Ferramentas e Utensílios		0,00	0,00	
	Outros (especificar)		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00	0,00	
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS					
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00	0,00	
	SES/SESC	0,00%	0,00	0,00	
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00	0,00	
	INCRA	0,00%	0,00	0,00	
	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00	
	FGTS	0,00%	0,00	0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00	0,00	
	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS					
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00	0,00	
	Adicional de Férias	0,00%	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE					
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE					
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%	0,00	0,00
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00	0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00	0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%	0,00	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00	0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE					
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00	0,00	
	Ausência por Doença - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	0,00	
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00	
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00	
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente			0,00	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00	0,00	
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00	0,00	
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00	0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00	0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00	0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00	0,00	
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%			
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%			
	TOTAL DO MÓDULO 05			0,00	0,00
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			0,00	0,00	

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa.

NOTA 2 : Os valores informados na coluna VALOR INDIVIDUAL(E7), serão automaticamente dobrados na coluna VALOR POSTO(F7) por se tratar de posto 12 x 36.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO				
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR IND. (R\$)	VALOR POSTO (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00	0,00
	Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00	0,00
	Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00	0,00
Total			0,00	0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Operador Noturno (12X36)					
			VALOR IND. (R\$)	VALOR POSTO (R\$)	
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
Módulo 1	Salário		0,00	0,00	
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00	0,00	
	Adicional Noturno (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	0,00	
	Outros (especificar)		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00	0,00	
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	0,00	
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	0,00	
	Assistência Médica e Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Auxílio Creche (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Auxílio Funeral (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo) - Se previsto		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 02			0,00	0,00	
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS					
Módulo 03	Uniforme		0,00	0,00	
	Ferramentas e Utensílios		0,00	0,00	
	Outros (especificar)		0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 03			0,00	0,00	
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS					
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00	0,00	
	SESI/SESC	0,00%	0,00	0,00	
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00	0,00	
	INCRÁ	0,00%	0,00	0,00	
	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00	
	FGTS	0,00%	0,00	0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho	0,00%	0,00	0,00	
	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%	0,00	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS					
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00	0,00	
	Adicional de Férias	0,00%	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE					
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE					
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%	0,00	0,00
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00	0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00	0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%	0,00	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00	0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00	0,00	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE					
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00	0,00	
	Ausência por Doença – Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	0,00	
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00	
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00	
	Ausências Legais – Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00	0,00	
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00	0,00	
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00	0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00	0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00	0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00	0,00	
	Somatório do percentual dos tributos				
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 05			0,00	0,00
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)				0,00	
<p>NOTA 1: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa.</p> <p>NOTA 2: Os valores informados na coluna VALOR INDIVIDUAL(E7), serão automaticamente dobrados na coluna VALOR POSTO(F7) por se tratar de posto 12 x 36.</p>					
CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO					
ITEM					
		% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR IND. (R\$)	VALOR POSTO (R\$)
	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00	0,00
	Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00	0,00
	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00	0,00
		Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00	0,00
		Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00	0,00
	Total			0,00	0,00
<p>* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.</p> <p>NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.</p>					

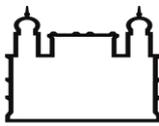


3.4 PLANILHA DE EVENTUAIS HORAS EXTRAS

Posto	TABELA DE HORAEXTRA	VALOR DA HORA									Subtotal de hora extra estimada do perfil
	Número máximo de horas estimadas <small>(12 meses)</small>	Percentual de acréscimo sobre a hora normal (seg a sexta)	Seg/Sex <small>13</small>	Total em R\$ (seg/sex)	Percentual de acréscimo sobre a hora normal (sábado)	Sábado <small>13</small>	Total em R\$ (Sábado)	Percentual de acréscimo sobre a hora normal (domingo e feriado)	Dom/Feriado <small>13</small>	Total em R\$ (dom/feriado)	
Supervisor	48	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Eletricista de Refrigeração	48	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Eletricista	48	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Mecânico de Refrigeração	48	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar mecânico refrigeração	48	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
NOTA: Só preencher as células em amarelo											
TOTAL DE HORAS-EXTRAS	240										
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DE HORAS EXTRAS (12 meses)									VALOR TOTAL DA HORA EXTRA		R\$ -
									valor estimado mensal para M.O.		R\$ -
3.5 - PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO											
Valor Ordinário (12 meses) + Valor Máximo estimado de horas-extras (12 meses)										R\$ 0,00	

3.3 QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DO SERVIÇO

PREÇO GLOBAL ESTIMADO DO SERVIÇO (VALOR ORDINÁRIO DO SERVIÇO + VALORES MÁXIMOS DE HORA-EXTRA)	R\$-
VALOR ESTIMADO PARA PEÇAS E MATERIAIS (VALOR FIXO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	R\$144.000,00
PREÇO GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO (12 MESES)	R\$-



PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

ANEXO V-A

Nota Explicativa à Planilha de Custos e Formação de Preços

NOTA EXPLICATIVA À PLANILHA DE CUSTOS – SERVIÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

MÓDULO 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Data-base: Mês do Acordo Coletivo ou instrumento similar.

Remuneração: É o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, Gratificação de função e demais que se fizerem necessários.

OBSERVAÇÃO: - Deverá ser incluído neste Módulo percentual máximo de adicional de insalubridade/periculosidade (40% sobre o salário mínimo vigente, **salvo disposição contrária prevista em Norma Coletiva**) em todos os postos de serviço, para fins de equalização das propostas e garantia do princípio da isonomia entre os licitantes.

- Para o efetivo pagamento deste adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a apresentação de LAUDO PERICIAL pela CONTRATADA, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Projeto Básico.

- Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

MÓDULO 02 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

São os custos decorrentes da execução dos serviços relativos aos **benefícios efetivamente concedidos aos empregados**, tais como transporte, seguros de vida, alimentação, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

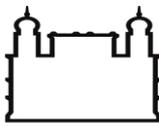
Exemplificando:

A - Transporte - Benefício garantido por legislação federal, devendo ser abatido, independente à sua prática, o desconto legal de 6% sobre o salário.

Custo total = valor do vale transporte x quantidade de vales concedidos por dia x 21,726 dias (média de dias úteis no mês para jornada de 44 horas semanais ou 15 dias para jornada 12x36).

Valor do desconto = (Salário base/30) x 15 dias ou 21,726 dias x 6%

Custo efetivo = custo total - desconto



B - Auxílio alimentação – Vale, Cesta básica ou outro benefício alimentar, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo Auxílio Alimentação = valor do auxílio alimentação x 21,726 dias (jornada de 44h) ou 15 dias (jornada 12x36 -média de dias úteis no mês) - % custo do vale alimentação pago pelo empregado, limitado a 20% do valor total dos vales (previsto para empresas integrantes do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador ou quando estipulado em norma coletiva).

C - Assistência Médica e familiar - Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor mensal do Plano de Saúde – desconto da parte do empregado, quando for o caso.

D - Seguro de Vida – Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor anual do seguro de vida dos empregados / 12 meses ou o estipulado em norma coletiva.

E- Auxílio Funeral - Benefício devido à família ou a terceiro que tenha efetuado o pagamento do funeral de empregado falecido, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor do auxílio funeral x % de ocorrência anual na empresa / 12 meses.

MÓDULO 03 - INSUMOS DIVERSOS

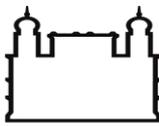
São os custos relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados na execução dos serviços.

MÓDULO 04 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

São os custos de mão-de-obra, decorrentes de legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função de ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT - Os percentuais adotados deverão estar em conformidade com a regulamentação existente para cada rubrica, a serem repassadas pelas empresas, de acordo com o seu enquadramento tributário

Exemplificando:



- Regime de tributação: LUCRO REAL E LUCRO PRESUMIDO

INSS	=	20,00% sobre o Total da Remuneração
SESI/SESC	=	1,50% sobre o Total da Remuneração
SENAI/SENAC	=	1,00% sobre o Total da Remuneração
INCRA	=	0,20% sobre o Total da Remuneração
SALÁRIO EDUCAÇÃO	=	2,50% sobre o Total da Remuneração
FGTS	=	8,00% sobre o Total da Remuneração
SEG.ACID.TRABALHO	=	1 a 3,00% (de acordo com o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3048, de 06/05/1999, alterado pelo Decreto nº 6.042 de 12/02/2007)
SEBRAE	=	<u>0,60% sobre o Total da Remuneração</u>

- Regime de tributação: SIMPLES NACIONAL

FGTS	=	8,00% sobre o Total da Remuneração
SEG.ACID.TRABALHO	=	1 a 3,00% sobre o Total da Remuneração (de acordo com o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3048, de 06/05/1999, alterado pelo Decreto nº 6.042 de 12/02/2007)

Submódulo 4.2 - 13º Terceiro e Adicional de Férias

A - 13º Salário – Provisão de 01 salário por ano, equivalente ao percentual de **8,33%**, determinado pela divisão de 01 salário mensal por 12 meses trabalhados x 100.

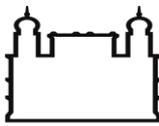
B - Adicional de Férias – Provisão mensal de 1/3 do salário da mão-de-obra titular, correspondente a: $((1/12 \text{ meses}) / 1/3) \times 100 = \mathbf{2,78\%}$.

C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias – Percentual do total do Submódulo 4.1 multiplicado pelo percentual do 13º Salário e Adicional de Férias. Calculado o referido percentual, o mesmo é multiplicado pelo valor correspondente ao indicado no campo da Remuneração, obtendo-se o valor nominal correspondente ao item C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias.

OBSERVAÇÃO: O percentual e o valor nominal do item C são obtidos automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha – ANEXO III do Edital.

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

A- Afastamento Maternidade - Custo decorrente da substituição do posto de trabalho pelo afastamento de empregada durante o período de licença maternidade. Percentual a ser indicado pela



empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO III, com base em dados estatísticos e série histórica da própria empresa.

OBSERVAÇÃO: O valor nominal correspondente ao item A é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital.

B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade - Percentual do Total do submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT, multiplicado pelo valor nominal correspondente ao Afastamento Maternidade, calculado automaticamente pela Planilha de Custos – ANEXO III.

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

A - Aviso Prévio Indenizado – Custo decorrente do provisionamento de 01 salário referente ao mês de dispensa não trabalhado pelo empregado. Percentual a ser indicado pela empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO III, com base em dados estatísticos de gestão de recursos humanos de cada empresa.

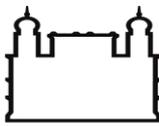
OBSERVAÇÃO 1: O valor nominal correspondente ao item A – Aviso Prévio Indenizado é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão já automaticamente inserido através da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital.

OBSERVAÇÃO 2: A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado não poderá resultar em total superior a 100%.

B - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado – Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo III do Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Indenizado indicado pela licitante em campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

C - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 4.1 pelo valor nominal do Aviso Prévio Indenizado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos – Anexo III do Edital.

D - Aviso Prévio Trabalhado – Custo decorrente do provisionamento de redução de jornada diária do trabalhador, durante 01 mês, em função de sua dispensa do emprego. Percentual a ser indicado pela



empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO III, com base em dados estatísticos relacionados a gestão de recursos humanos de cada empresa.

OBSERVAÇÃO 1: O valor nominal correspondente ao item C – Aviso Prévio Trabalhado é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão já automaticamente inserido através da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital.

OBSERVAÇÃO 2: A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado não poderá resultar em total superior a 100%.

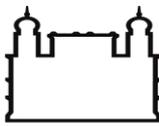
E - Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado – Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo III do Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Trabalhado indicado pela licitante em campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

F - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 4.1 pelo valor nominal do Aviso Prévio Trabalhado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos – Anexo III do Edital.

IMPORTANTE:

Em decorrência de dispositivos da IN nº 5, de 2017 (ponto 1.2. do ANEXO VII-F, e o ponto 9. do ANEXO IX), e dos entendimentos presentes nos acórdãos nº 1904/2007-TCU-Plenário, nº 3.006/2010-TCU-Plenário, nº 1633/2014 - TCU-Plenário e nº 2214/2016-TCU-Plenário e Nota Técnica nº 652/2017-MP, Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado são considerados custos não renováveis e, portanto, devem ser excluídos da planilha em caso de eventual prorrogação contratual após os primeiros 12 meses. Em decorrência da Lei nº 12.506/2011, que no Parágrafo único do seu artigo 1º previu que “Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias”, serão inseridos nas planilhas de eventuais prorrogações contratuais, em substituição às provisões excluídas (custos não renováveis), percentuais equivalentes a um décimo daqueles previstos inicialmente, independentemente de aqueles somados (Aviso Prévio Indenizado + Aviso Prévio Trabalhado) terem atingido ou não 100% de previsão para as rescisões, sendo que percentuais abaixo do máximo possível serão considerados como risco assumido pela eventual contratada. Conforme Nota Técnica nº 652/2017-MP, essa eventual redução não deverá atingir as provisões para as Multas do FGTS do Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado, as quais devem ser mantidas, em caso de prorrogação, em valores proporcionais em relação às provisões para esses mesmos custos no primeiro ano de contrato.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente



A - Férias – Custo relativo a substituição do posto de serviço no período aquisitivo de 30 dias, conforme previsão legal, equivalente ao percentual de 8,33%, calculado da seguinte forma:

$$[(01 \text{ salário} + 1/3 \text{ do salário})/12. \times 100].$$

OBSERVAÇÃO: O valor nominal correspondente ao item A – Férias é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital:

B - Ausência por Doença – Provisionamento relativo ao custo de reposição do profissional ausente por motivo de saúde, cabendo a licitante a indicação no Modelo de Planilha de Custos da quantidade média de ausências por doença por ano, com base em dados estatísticos da empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item B – Ausência por Doença é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital:

C - Licença Paternidade - Provisionamento correspondente ao período de 05 dias corridos para ausências decorrentes de nascimento de filhos de empregados, cabendo a licitante a indicação no Modelo de Planilha de Custos do percentual estatístico de incidência de licença paternidade por ano na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item C – Licença Paternidade é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital:

Total da Remuneração / 30dias /12 meses x 05 dias x % incidência na empresa

D - Ausências Legais – Provisão para faltas legais por motivos diversos (casamento, morte na família, etc). Indicar no Modelo de Planilha de Custos -ANEXO III, a quantidade média de ausências legais por ano, com base em dados estatísticos de incidência deste item na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item D – Ausências Legais é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital:

(Total da Remuneração / 30dias /12 meses x quantidade média de dias de ausência.)

E- Ausência por Acidente de Trabalho – Provisão para ausência do empregado decorrente de acidente de trabalho. Indicar no Modelo de Planilha de Custos a quantidade média de ausências por acidente de trabalho por ano, com base em dados estatísticos de incidência deste item na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item E – Ausência por Acidente de Trabalho é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do Edital:

(Total da Remuneração / 30dias /12 meses x quantidade média de dias de ausência).



F- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição – Provisão decorrente da incidência dos encargos previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT, quando da ocorrência de reposição da mão-de-obra.

OBSERVAÇÃO – O cálculo correspondente ao item F é obtido automaticamente através de fórmula contida no Modelo de Planilha de Custos – ANEXO III do edital:

(% de totalização do Submódulo 4.1 x somatório dos valores nominais dos demais itens do subitem 4.5 (Férias + Ausência por Doença + Licença Paternidade + Ausências Legais + Ausência por Acidente do Trabalho))

MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A - Custos Indiretos – São dispêndios indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da empresa com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório dos Módulos 01, 02, 03 e 04.

B- Tributos – São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Por ocasião do pagamento da Contratada, a retenção dos tributos será realizada sobre o valor total da fatura. Os impostos federais serão descontados mensalmente do faturamento, com fulcro na **IN SRF 480/2004, alterada pela IN 781/09** que corresponderão a:

CSLL -1,00%

COFINS- 3,00%

IRPJ - 4,80%

PIS/PASEP - 0,65%

Será retida na fonte, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, o devido percentual de INSS, incidente sobre o valor bruto da nota fiscal na forma do regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048/99 e IN MPS/SRP nº 03/05.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

O imposto municipal – O ISS – Imposto Sobre Serviços, segundo a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e Lei nº 6.453, de 29 de dezembro de 2003, do Município de Salvador, deverá ser recolhido no local da prestação do serviço, ou seja, no município de Salvador.

O IGM/FIOCRUZ, como substituto tributário, fará a retenção de 5% sobre o valor do serviço prestado no IGM, para a Prefeitura de Salvador, exceto quando a empresa for optante pelo SIMPLES e destacar na Nota Fiscal o percentual correspondente ao seu enquadramento legal.

As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL deverão apresentar os percentuais de Contribuição Previdenciária, Tributos Federais e ISS de acordo com o respectivo enquadramento na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Os percentuais adotados deverão ser comprovados através da apresentação de documentos que confirmem o enquadramento tributário.

Lucro – É o ganho decorrente da exploração econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório dos Módulos 01, 02, 03, 04 e Custo Indireto.

CONTA VINCULADA – VALORES PARA PROVISIONAMENTO

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

13º salário (8,33% sobre a Remuneração);

Férias e 1/3 (um terço) constitucional (12,10% sobre a Remuneração);

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (5,00 % sobre a Remuneração);

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário (7,39% ou 7,60% ou 7,82% sobre a Remuneração);



PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

Anexo VI

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

Da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, o IGM/ FIOCRUZ/ adotará:

- a) Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A;

- b) Que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

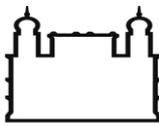
- c) Que a contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;

- e) A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

- f) Que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



PROCESSO Nº 25383.100201/2018-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2019 - IGM

Anexo VII

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (CÓPIA)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, Por se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão - de- obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:



- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – **Serviços de manutenção** de prédios, **de equipamentos**, de veículos **e de instalações;**(grifo nosso)
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

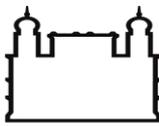
Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juizes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT