



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO;

1.2. **Unidade Solicitante:** Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário - COOPI

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida aquisição, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, observando o disposto na lei n.º 14.133/21.

3. OBJETO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Objeto:** Constitui objeto deste Termo de Referência eventual contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, desinstalação, instalação dos condicionadores de ar e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme **ABNT NBR 15.848:2010**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO, conforme, **Documento de Oficialização de Demanda - DOD (0054485180), Autorização (0054542586), Estudo Técnico Preliminar (0054610183), e Matriz de Risco(0054618930)**, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. **Objetivo:** O presente certame tem por objetivo garantir o bem-estar aos servidores, visitantes e demais usuários, bem como a utilização regular das unidades da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO. Visa também a otimização do resultado no processo de licitação possibilitando ampla competição, atendendo e resguardando os interesses da administração pública.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

QUANTITATIVO EXISTENTE DE CENTRAIS DE AR

UNIDADE	CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO	SERVIÇO QUE DEVE SER CONTRATADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
SEPAT	PMOC para o sistema de climatização. Conforme Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde.	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle.	SERVIÇO	2
SEPAT	AR CONDICIONADO SPLIT HIGH WALL INVERTER - ELGIN 24.000 BTUS 220V	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	18

SEPAT	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS INVERTER- ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	3
SEPAT	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS INVERTER - ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
SEPAT	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS INVERTER - ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	8
SEPAT	AR CONDICIONADO 36.000 BTUS INVERTER - ELGIN;	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
SEPAT	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS INVERTER - TCL	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
TOTAL DE CENTRAIS DE AR				47

Conforme tabela acima, é constatado **47 (quarenta e sete)** unidades de centrais de ar, divididas em 12.000 BTUs, 18.000 BTUs, 24.000 BTUs, 30.000 BTUs e 36.000 BTUs inverter e **02 (dois) PMOC.**

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Necessidade

5.1.1. A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT tem por finalidade administrar, fiscalizar, coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Pública Estadual e à Regularização Fundiária Urbana e Rural no âmbito estadual.

5.1.2. A contratação de empresa especializada nos serviços técnicos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e elaboração de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle), tem como objetivo principal garantir a qualidade do ar interior para os ocupantes das instalações da Secretaria do Estado de Rondônia de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, além de preservar o patrimônio público. A realização desses procedimentos é fundamental para o funcionamento eficiente e a extensão da vida útil dos equipamentos, prevenindo danos, reduzindo falhas operacionais e realizando a limpeza adequada dos componentes. Dessa forma, contribui-se para a redução de gastos com peças e consumo de energia, resultando em economia para os cofres públicos.

5.1.3. Ademais, considerando as altas temperaturas características da região durante a maior parte do ano, é essencial manter uma temperatura agradável nas dependências da Secretaria, a fim de garantir um ambiente salubre para servidores e demais usuários das instalações. É importante destacar que a Secretaria possui, em uma sala específica do Núcleo de Informática, com equipamentos de informática que operam continuamente. Portanto, o controle constante da temperatura nesse setor é crucial para evitar o superaquecimento desses equipamentos e a consequente perda de informações armazenadas.

5.1.4. A contratação contínua dos serviços de manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado é fundamental para assegurar o funcionamento ideal dos equipamentos e a qualidade do ar nos ambientes climatizados. Uma eventual interrupção no funcionamento desses sistemas pode prejudicar as atividades da Secretaria, especialmente considerando sua localização em uma região com altas temperaturas.

5.1.5. Uma vez que a SEPAT não possui em seu quadro de pessoal mão de obra especializada para realizar esses serviços, e tais atividades não fazem parte da missão principal da Secretaria, a opção pela execução indireta se apresenta como a mais eficiente, proporcionando economia de gastos com materiais, ferramentas e equipamentos.

5.1.6. Diante disso, é importante ressaltar que os procedimentos de manutenção são essenciais para o bom funcionamento dos sistemas de climatização, incluindo a manutenção preventiva. A contratação desses serviços se mostra indispensável para o adequado funcionamento da Secretaria.

5.1.7. A ausência de uma manutenção programada preventiva nos ares condicionados, de forma a manter a plena eficiência no funcionamento dos equipamentos, poderá acarretar em diversos prejuízos, restando o sistema exposto ao acometimento de falhas sistêmicas, deficiência na climatização dos ambientes, prejuízos de ordem econômica gerados por falhas e defeitos ocasionados pela ausência de manutenção preventiva, bem como a falta de atendimento às solicitações dos servidores usuários da SEPAT/RO.

5.2. **Do Interesse Público na Despesa**

5.2.1. Conforme mencionado no Documento de Oficialização de Demanda 25 (0054485180), a necessidade decorreu do fato de assegurar a manutenção das centrais de ar condicionado em uso nas dependências dessa Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO.

5.2.2. Preservando o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de Ares Condicionados, visando atender às necessidades de conforto ambiental e garantir a boa qualidade do ar, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

5.2.3. É responsabilidade de toda instituição pública dar condições mínimas de infraestrutura, segurança e instalações adequadas aos seus servidores e usuários, incluindo, logicamente, as boas condições de conservação dos sistemas de climatização.

5.2.4. O bem-estar no ambiente de trabalho em que o servidor público está inserido é de responsabilidade da Administração Pública, objetivando a saúde desse servidor público. Além do bem-estar, visando a produtividade e desempenho do serviço público, a Administração tem o dever de propor um ambiente com condições estruturais mínimas de trabalho, e uma dessas estruturas é a disponibilização de um ambiente climatizado, sendo essencial para região que esta Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT está localizada, como a região norte.

5.2.5. Se tratando de órgãos públicos, a administração possui regras claras sobre esse tipo de serviço, que deve ser realizado de modo regular e planejado, senão vejamos o que trata o seguinte regramento:

Lei nº13.589, de 04 de Janeiro de 2018. Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

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

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - ambientes climatizados artificialmente: espaços fisicamente delimitados, com dimensões e instalações próprias, submetidos ao processo de climatização por meio de equipamentos;

II – sistemas de climatização: conjunto de instalações e processos empregados para se obter, por meio de equipamentos em recintos fechados, condições específicas de conforto e boa qualidade do ar, adequadas ao bem-estar dos ocupantes; e

III – manutenção: atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior.

5.2.6. A mesma Lei ainda estabelece diretrizes fundamentais para assegurar a qualidade do ar interior, detalhando padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos essenciais para garantir um ambiente saudável e seguro. Este imperativo legal é expresso no parágrafo único, que esclarece que a regulamentação específica é regida pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), veja:

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

5.2.7. É importante ressaltar a Norma Regulamentadora n.º 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que em seu item 17.8.4.2 estabelece a necessidade de controle da temperatura, velocidade do ar e umidade em ambientes climatizados, visando o conforto térmico e definindo a faixa de temperatura ideal entre 18 e 25 °C.

5.2.8. É exposto as condições de conforme no ambiente de trabalho, qual possui a seguinte redação:

17.8 Condições de conforto no ambiente de trabalho:

(...)

17.8.4 Nos locais de trabalho em ambientes internos onde são executadas atividades que exijam manutenção da solicitação intelectual e atenção constantes, devem ser adotadas medidas de conforto acústico e de **conforto térmico**, conforme disposto nos subitens seguintes.

(...)

17.8.4.2 A organização deve adotar medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade com a finalidade de proporcionar conforto térmico nas situações de trabalho, observando-se o parâmetro de **faixa de temperatura do ar entre 18 e 25 °C para ambientes climatizados**.

17.8.4.2.1 Devem ser adotadas medidas de controle da ventilação ambiental.

5.2.9. Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, dispõe:

Art. 5º Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

a) manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

b) utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

c) verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.

d) restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios.

e) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1 (um), conforme as especificações do Anexo II.

f) garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja no mínimo de 27m³/h/pessoa.

g) descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

5.2.10. A orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437 (Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências), de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica:

“Art. 1º. Aprovar Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados”.

5.2.11. Considerando a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, permitindo a realização da adequada e satisfatória prestação jurisdicional, observando ainda o clima da região, o qual apresenta forte calor, elaboramos o presente estudo técnico preliminar para

contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva de condicionadores de ar, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998, incluindo materiais de limpeza, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5.2.12. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

5.2.13. Para que o sistema de climatização seja mantido conservado e em bom funcionamento, é necessário serem mantidas manutenções preventivas regularmente quando da ocorrência de dano em algum componente do sistema.

5.2.14. A pretensa contratação tem como principal objetivo eliminar a acumulação de poeira, sujeira e resíduos nos componentes internos do sistema de ar condicionado. Tendo em vista que com o tempo, a sujeira pode se acumular nos filtros, serpentinas e outras partes do aparelho, reduzindo a eficiência do sistema e afetando a qualidade do ar que ele produz.

5.2.15. A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, possui diversos aparelhos de ar condicionados, que necessitam, anualmente de manutenções preventivas. Acrescente-se, ainda, que quando se adquire um novo aparelho é necessária a contratação do serviço de instalação.

5.2.16. Prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado da Instituição, além de:

- evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos;

- reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos;

- reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos.

5.2.17. Assim, torna-se indispensável à contratação de empresa para realizar a manutenção preventiva nos referidos equipamentos, já que não há servidores e ferramentas próprias para realizar por meios próprios.

5.2.18. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de engenharia, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, assim como podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2.19. Salienta-se que tais serviços devem ser realizados por equipe especializada na área, em virtude de sua especificidade e por não haver, na SEPAT, servidores habilitados para a execução da demanda, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o *caput* do artigo 37 da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)”

5.2.20. Equipamentos de ar condicionado requerem manutenções preventivas periódicas por pessoal devidamente capacitado, para seu adequado e seguro funcionamento, bem como para prolongamento da sua vida útil.

5.2.21. A equipe de técnicos responsáveis pela manutenção deve estar inteirada das particularidades de todos os subsistemas e dispositivos eletromecânicos.

5.2.22. A manutenção permite minimizar a ocorrência de danos e diminuir as despesas com reparos. Por outro lado, a falta de manutenção propicia elevação no consumo de energia elétrica, e pode até acarretar danos ao sistema elétrico da edificação, com graves consequências.

5.2.23. A manutenção preventiva e corretiva regular desses equipamentos é fundamental para o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana, e deve ser executada por pessoal

especializado.

5.2.24. Além disso, a contratação nos moldes aqui sugeridos, incluindo a manutenção corretiva, permite que eventuais defeitos sejam sanados com relativa celeridade, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, consequentemente.

5.2.25. A administração de um contrato contínuo com esse fim é essencial para preservação do patrimônio público, para proteção da saúde dos usuários e para a oferta de adequadas condições de trabalho.

5.2.26. Portanto, há de se estabelecer um sistema de manutenção nas instalações do setor, atuando em duas formas, corretivamente, para que se reponham os sistemas deteriorados, e preventivamente, para podermos prolongar a vida útil dos equipamentos e da eficiência do setor, mediante serviços periódicos.

5.2.27. Além disso, a manutenção dos referidos bem tem por base os princípios da **continuidade do serviço público** e da **economicidade**, pois o custo de manutenção de equipamentos com mais de 05 anos de uso torna-se demasiadamente custoso hodiernamente, bem como no **princípio da eficiência**, pois a evolução tecnológica agrega um maior desempenho aos novos equipamentos, otimizando-se assim custo-benefício para a atividade pública. Por ser obrigação imposta ao gestor desta Secretaria, sob pena de ser responsabilizado pela ingerência das atividades que lhe compete frente aos cuidados com o Patrimônio Público, bem como zelar pelo bem estar de seus subordinados, dando-lhes condições de trabalho adequadas ao desempenho de suas atividades, bem como cumprir com as determinações estabelecidas nos ordenamentos jurídicos que se relacionem ao meio ambiente, torna-se imprescindível a manutenção dos equipamentos mencionados.

5.2.28. Por fim, salienta-se que o serviço deve ser contínuo, pois, caso haja defeito em algum equipamento, o atendimento à população e os serviços a serem realizados ficam comprometidos devido ao calor excessivo em todo o estado de Rondônia, podendo-se interromper a prestação do serviço público.

6. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Classificação programática informada pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, conforme exposto no DESPACHO-COOAF (0054639110):

P.A	FONTE	UG	ELEMENTO DE DESPESA
1015.2087	2.711.0.00001	31.001	33.90.39

7. **DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento terá por base legal o art. 141 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e art. 188 e demais dispositivos do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgão fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

7.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

7.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

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

7.6. **A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, CNPJ: 29.581.876/0001-50 - Endereço Rua Abunã, 1759, Bairro São João Bosco, Porto Velho/RO.**

7.7. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Pública, o

valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$; I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

7.8. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.9. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. 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.

8.1.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;

8.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para SEPAT;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo a SEPAT a responsabilidade pelo seu pagamento;

8.1.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a(s) CONTRATADA(S) das responsabilidades determinadas no contrato.

8.1.7. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem à CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar à CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei);

8.1.8. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

8.1.9. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários da CONTRATANTE, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

8.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações deste termo de referência.

8.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias

e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

8.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto da aquisição, sem prévia anuência da SEPAT;

8.1.14. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Termo de Referência;

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

8.1.16. A contratada se obriga a realizar a divulgação.

8.1.17. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

8.1.18. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto e suas alterações posteriores.

8.1.19. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.20. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

8.1.21. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

8.1.22. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

8.1.23. Apresentar a Declaração de Menor.

8.1.24. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

8.1.25. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

8.1.26. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

8.1.27. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

8.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

8.2. **DA CONTRATANTE**

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor ou comissão especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

8.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.2.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.5. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que o objeto seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

8.2.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, 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.

8.2.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

8.2.8. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se está em conformidade com o objeto, Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições de pagamento.

9. **DA HABILITAÇÃO**

9.1. A Lei 14.133 aduz que são considerados atributos do sujeito, do proponente:

"Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira."

9.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP - P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

9.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

9.2.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.3.1. As exigências de qualificação técnica se darão na forma da ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, e alterações, da seguinte forma:

9.3.2. Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

9.3.3. ***I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;***

9.3.4. ***II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais compatíveis em características;***

9.3.5. ***III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;***

9.3.6. A comprovação de compatibilidade em CARACTERÍSTICA se dará por meio de

comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio.

9.3.7. A comprovação de compatibilidade em QUANTIDADE se dará por meio de demonstração do montante mínimo exigido para item ou lote, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor.

9.4. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Art.68, da Lei 14.133)

9.4.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.5. **DECLARAÇÕES:**

9.5.1. Será solicitado outras declarações em conformidade o Art. 63 da Lei 14.133/21:

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas."

9.5.2. Declaração que irá executar o objeto do certame em estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18;

9.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

9.6.1. a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

9.6.2. b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento)** do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

9.6.3. b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

9.6.4. b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

9.6.5. b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.6. b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.6.7. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.15. Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.16. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 e 12.1.13;

10.1.17. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 e 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.1.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.1.20. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.1.21. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.1.22. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.1.23. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.1.24. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.25. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.1.26. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.1.27. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.1.28. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 10.1.29. 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.
- 10.1.30. 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.
- 10.1.31. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.1.32. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30% do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
01	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
02	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
03	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
04	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
05	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
06	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
08	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Até o limite de 30%
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	Até o limite de 30%

11. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Da Execução Inicial

11.2. A empresa contratada deverá elaborar, implantar e executar o PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, conforme Portaria nº 3.523 do Ministério da Saúde e Lei nº 13.589/2018.

11.3. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, seguindo o que foi estabelecido no PMOC.

11.4. A contratada deverá disponibilizar cópia física do PMOC, devidamente atualizado e assinado pelo seu responsável técnico, em todas as edificações que contenham equipamentos de ar-condicionado que estejam contemplados pelo objeto deste documento;

11.5. Disponibilizar cópia digital, dos PMOCs, devidamente atualizados e assinados pelo seu responsável técnico.

11.6. Disponibilizar cópia digital de arquivos, devidamente atualizados e assinados pelo seu responsável técnico, onde conste:

- Registro de todas as inconformidades que possam comprometer a qualidade do ar interior;
- Registro de todas as inconformidades que possam resultar em infrações às leis, normas, portarias e regulamentações;
- Registro de todas as inconformidades que possam não atender às recomendações dos fabricantes, normas e boas práticas;
- Registro de todas as inconformidades que comprometam o bom funcionamento dos sistemas;
- Registro de todas as ações efetuadas e pendências necessárias para a resolução das anormalidades; Quaisquer outras informações pertinentes e relevantes ao objeto deste documento.

11.7. As cópias digitais de que tratam os subitens anteriores deverão ser armazenadas em servidor na nuvem, com permissão de acesso aos fiscais e gestores do contrato.

11.8. Serviços que envolvam a necessidade de desligamento de circuitos elétricos diretamente ligados à rotina de atividades deverão ser previamente informados ao CONTRATANTE que assumirá a condução deles, estabelecendo rotinas, horários e obtendo as autorizações necessárias.

11.9. As atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva que necessitem ser executadas com o equipamento desligado (ex.: limpeza das serpentinas), deverão ser realizados fora do horário normal de funcionamento da Secretaria, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

11.10. Caso seja necessária a retirada de alguma peça, componentes ou acessórios para reparo fora das dependências das edificações onde estão instalados os sistemas de ar-condicionado que fazem parte do objeto deste documento, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da fiscalização por escrito.

11.11. A CONTRATADA deverá recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço;

11.12. A CONTRATADA deverá cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, manter os materiais estocados e empilhados nos locais apropriados, agrupados por tipo e qualidade.

11.13. A execução inicial dos serviços se dará por manutenção preventiva nos equipamentos através de Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Serviços Gerais.

11.14. No transcorrer da execução, poderá haver mudanças de prédios, o que, desde já fica acordado que não haverá reajuste de preços durante o prazo de vigência do contrato. Os endereços constantes servem apenas de referencial para licitante/contratada, podendo a SEPAT/RO alterar a localização de equipamentos, bem como realizar a aquisição de novas máquinas durante a vigência do contrato sem a necessidade de comunicação prévia.

11.15. O Serviço de manutenção preventiva (com limpeza) deverá ser executado em todos os equipamentos, conforme Ordem de Serviço emitida e cronograma no PMOC. Caso haja necessidade de manutenção corretiva, a Contratada deverá informar ao Gestor/Fiscal do Contrato a necessidade de abertura de Ordem de Serviço de manutenção corretiva para o equipamento.

11.16. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

11.17. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

11.18. A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

11.19. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

12. DO DETALHAMENTO/METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

12.1. Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

12.1.1. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deverá conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, Plano de Manutenção para as centrais de ar condicionado e

condicionadores de ar, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

12.1.2. Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial de Rondônia, do extrato do contrato celebrado.

12.1.3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos a saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

12.1.4. A Portaria nº 3523, de 28/08/1998 dispõe de Anexo com o Modelo de PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC a ser seguido.

12.2. **Manutenção Preventiva**

12.2.1. Entende-se como manutenção preventiva o sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação do funcionamento de todos os componentes e acessórios que integram o sistema de refrigeração definido no plano de manutenção preventiva, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes do sistema e na própria experiência da Contratada.

12.2.2. A periodicidade da manutenção preventiva será determinada pelo Responsável Técnico Legal pela elaboração do PMOC, durante o período de contratação.

12.2.3. A metodologia se dará de modo que a Contratada deverá:

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- b) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- c) Verificar e fazer ajustes e limpeza da bomba e duto de drenagem;
- d) Limpeza geral e aplicação de anticorrosivo na unidade condensadora;
- e) Limpeza geral da unidade evaporadora;
- f) Limpeza das grelhas e difusores de insulflamento e retorno;
- g) Medir a tensão e corrente elétrica;
- h) Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- i) Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- j) Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- k) Limpar o gabinete do condicionador;
- l) Verificar os filtros de ar;
- m) Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- n) Limpar o elemento filtrante;
- o) Verificar o nivelamento do equipamento;
- p) Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- q) Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores;
- r) Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- s) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros gases, de modo a garantir a

carga térmica necessária ao rendimento do equipamento;

t) Verificação da pressão, do funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;

u) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos;

v) Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação e teste geral de funcionamento, bem como laudo técnico da condição do aparelho de ar condicionado.

12.2.4. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

12.2.5. Na manutenção preventiva a Contratada deverá utilizar técnicas adequadas para cada equipamento.

12.2.6. Quando da manutenção preventiva será executada no mínimo uma revisão geral, limpeza, ajuste e lubrificação de equipamentos, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação e fusíveis, inspeção de vazamentos de água e gás.

12.2.7. Entende-se por limpeza: retirada das unidades evaporadora e condensadora e lavagem em solo com produtos adequados, verificação da carga de gás prévia e complemento, quando necessário, verificação de vazamento em tubulação com reparo da mesma, quando necessário. A Contratada deverá utilizar bomba de vácuo para testar a possível existência de vazamentos nas tubulações ou conexões.

12.2.8. O valor correspondente ao complemento de gás na manutenção preventiva do equipamento **estará incluso no valor do serviço contratado**, bem como a execução inicial (preventiva) de que trata o subitem 6.1 deste Termo de Referência e o(s) retorno(s) da Contratada para a manutenção do equipamento.

12.2.9. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

12.2.10. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação.

12.2.11. As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

12.2.12. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

12.2.13. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo FISCAL, em conformidade com a periodicidade fixada no plano de manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, com acompanhamento do Chefe do Setor Solicitante ou por um funcionário/fiscal indicado por ele.

12.2.14. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE (Fiscal do contrato) um cronograma de execução da manutenção preventiva.

12.2.15. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios (por equipamento e de acordo com o PMOC) que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização, assim como eventuais indícios de problemas futuros, as

providências adotadas e as recomendações e orientações técnicas do estado de funcionamento dos equipamentos, conforme modelo no Anexo II.

12.2.16. Os serviços de manutenção preventiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

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

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

12.2.19. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

12.2.20. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

12.2.21. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

12.2.22. Às normas técnicas específicas, se houver;

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

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

- I - à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- II - à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- III - à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; e
- IV - à NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- V - à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART); ou CFT (Lei 13.639/2018);
- VI - à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde.

12.3. **Manutenção Corretiva**

12.3.1. A manutenção corretiva tem como principal tarefa realizar quatro tipos de serviço. São eles: o conserto das peças e reparos gerais, a troca do filtro para o ar-condicionado, a limpeza e higienização do equipamento e, por fim, a troca de peças que estão com algum defeito, desgaste ou outro tipo de problema.

12.3.2. Com essas operações realizadas adequadamente é possível garantir que os dispositivos, como ar-condicionado e climatizadores, se mantenham 100% aptos para as suas funções (e sem resíduos ou impurezas que possam prejudicar a qualidade do ar e a saúde das pessoas que frequentam o ambiente).

12.3.3. Além de melhorar a qualidade do ar e evitar a proliferação de doenças, existem ainda mais benefícios em manter a **manutenção corretiva do ar-condicionado** sempre em dia:

- I - Aumenta a vida útil do equipamento;
- II - Minimiza o consumo de energia e os custos para a administração pública;
- III - Impede que o equipamento tenha falhas repentinas ou até pare de operar;
- IV - Proporciona maior conforto térmico aos colaboradores presentes no local;
- V - Conserva o equipamento limpo e evita a proliferação de fungos e bactérias.

12.4. **Da Desinstalação**

12.4.1. Os serviços de desinstalação consistem na retirada do equipamento de seu local instalado, com o recolhimento de gás, a retirada das tubulações, desobstrução da passagem dos cabos e tubulação e o isolamento do circuito de alimentação.

12.4.2. Os equipamentos desinstalados deverão ser entregues com a realização de uma limpeza. Entende-se por limpeza: retirada das unidades evaporadora e condensadora e lavagem em solo com produtos adequados, verificação da carga de gás prévia e, quando necessário, complemento. A contratada deverá verificar ainda se há vazamentos nas tubulações e a sua funcionalidade, caso, no seu laudo técnico, avalie que não há a possibilidade de reutilizar aquela tubulação, deverá comunicar a contratante e aguardar

ordens para a execução de qualquer ação posterior.

12.5. **Da Instalação**

12.5.1. Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

12.5.2. O serviço de instalação deverá seguir as recomendações técnicas do manual do fabricante do equipamento, devendo, ainda, ser executado com suporte adequado e com calços antivibração.

12.5.3. Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA/INSTALAÇÃO (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

12.5.4. **Quando da instalação de um equipamento, a Contratada será responsável pelo fornecimento de uma tubulação de cobre e cabos de energia elétrica, sendo esses de até 5 (cinco) metros de distância entre a unidade condensadora e a evaporadora.** Quando for necessário metragem maior nos itens acima elencados, a contratante pagará o valor excedente conforme registrado em item específico da ARP, devendo a contratada apresentar três cotações de preços para serem avaliadas.

12.5.5. Todas as condensadoras e evaporadoras instaladas terão altura máxima de 5 (cinco) metros em relação ao piso, caso a metragem seja superior a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato nova proposta contendo a composição com o novo valor e a justificativa referente a complexidade da instalação em altura superior à 5 (cinco) metros.

12.5.6. Caso ocorra no momento da instalação das evaporadoras ou condensadoras algum tipo de obstrução no percurso da tubulação ou dos cabos será de responsabilidade da Contratada a desobstrução do local para passagem da tubulação, cabos e qualquer outro equipamento necessário para a devida instalação.

12.6. **Da Solicitação e dos Prazos para Execução dos Serviços**

12.6.1. A(s) solicitação(ões) para execução do(s) serviço(s) de manutenção preventiva, corretiva, desinstalação se dará(ão) por meio de Ordem de Serviço – OS (esta poderá ser repassada via e-mail, solicitação na homepage da empresa ou outros), emitida(s) pelo Fiscal do Contrato ou outro servidor devidamente designado e será(ão) encaminhada(s) à Contratada.

12.6.2. A partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), a Contratada terá o prazo máximo para:

- a) Início do atendimento para **instalação e desinstalação: até 48h (quarenta e oito horas) consecutivas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço/chamado** para que profissional habilitado realize a visita técnica onde se encontra o equipamento;
- b) Início do atendimento para **instalação e desinstalação para situações de emergência: até 24h (vinte e quatro horas) consecutivas para solicitações de emergência, contadas do recebimento da Ordem de Serviço/chamado** para que profissional habilitado realize a visita técnica onde se encontra o equipamento;
- c) Início e Conclusão dos serviços de **manutenção preventiva**: o prazo para conclusão dos serviços se dará conforme cronograma pré-estabelecido no PMOC;
- d) Conclusão dos serviços de **desinstalação e instalação**: o prazo para conclusão dos serviços será de até **48h (quarenta e oito horas) consecutivas, contadas a partir da primeira hora seguinte da visita técnica ao local onde se encontra o equipamento.**

12.6.3. Caso houver necessidade de dilação do prazo para ser(em) colocado(s) em funcionamento o(s) equipamento(s), o Fiscal do Contrato deverá ser cientificado, com a devida justificativa quanto a solicitação para a referida dilação e o novo prazo de execução do(s) serviço(s).

12.6.4. A solicitação de dilação do prazo, bem como a informação do novo prazo de execução, deverá ser realizada antes do término dos prazos previstos no subitem 15.6.2 e respectivas alíneas.

12.6.5. Caso os prazos mencionados acima não sejam cumpridos ou seja constatado pelo fiscal que a justificativa apresentada não é satisfatória ou não tem pertinência, a contratada poderá sofrer sanções conforme o disposto no item 15.6.

12.6.6. Caso a Contratada entenda pela necessidade da retirada de determinado equipamento para que os serviços sejam prestados em suas dependências ou de terceiros, esta comunicará a situação ao Fiscal do Contrato para que se manifeste. Em havendo autorização da SEPAT/RO, a Contratada, mediante termo/formulário e as suas expensas, se responsabilizará pela retirada do equipamento e sua devolução ao local de origem.

13. DOS PREÇOS E DA VISITA TÉCNICA

13.1. Nos preços relacionados na proposta para serviços de manutenção preventiva, deverão estar inclusos também todos os gastos com ferramentas, insumos, materiais de consumo, instalação e desinstalação.

13.2. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens...) devem estar inclusas nos preços cotados. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta.

13.3. Os preços propostos serão aqueles discriminados por item, cotado em reais (R\$), devendo prevalecer, em caso de divergência, o preço unitário sobre o preço total.

13.4. Caso a empresa, entenda necessária, para fins de envio de sua proposta, poderá realizar Visita Técnica nos locais de execução do objeto deste Termo de Referência, a fim de conhecer as condições dos locais, bem como se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços.

13.5. A referida empresa fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução do objeto deste Termo de Referência.

14. LOCAL

14.1. Os serviços serão realizados na Rua Abunã, nº 1759, Bairro São João Bosco e Rua Antônio Lacerda, nº 4168, Bairro Industrial da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT bem como os serviços de manutenção preventiva, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min, **mediante prévio agendamento** junto ao Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado - NPA.

14.2. Todos os serviços prestados deverão ser realizados conforme as informações exigidas no Código de Defesa do Consumidor e em outras normas correlatas.

14.3. As entregas sem agendamento serão somente aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério desta SEPAT.

14.4. A empresa licitante fica ciente de que, durante a vigência do contrato, não haverá reajuste de preços em razão de mudanças dos locais de execução dos serviços para novos endereços existentes na mesma localidade.

15. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

15.1. Os serviços deverão ser realizados conforme necessidade no quantitativo estabelecido neste Termo de Referência.

15.2. Os serviços deverão estar em conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme **ABNT NBR 15.848:2010**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO

15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

15.4. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. No âmbito da presente contratação, a fim de mitigar ou atenuar possíveis impactos ambientais, os materiais e peças empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço. Adicionalmente, deverão cumprir de critérios de sustentabilidade ambiental, em especial os dispostos nos seguintes diplomas:

16.2. · Instrução Normativa n.º 01, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19 de janeiro de 2010, na qual as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, tais como: utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.3. · Resolução CONAMA n.º 401, de 04 de novembro de 2008 - Estabelecem os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências;

16.4. · Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

16.5. É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

16.6. Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

16.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

16.8. Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016:

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos,

no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do Contrato, nos termos do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 e da Lei 14.133/21, será acompanhada e fiscalizada por servidores da SEPAT, especificamente designados mediante indicação do Diretor Executivo 0054557220, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento.

17.2. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações

contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

17.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.5. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para SEPAT, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

17.6. A Contratante poderá aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso.

18. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP

18.1. Aplica-se a ampla participação de todos os interessados (ME, EPP e Sociedade por cota limitada) com o fito de não restringir a competitividade e evitar o fracasso do certame, afastando assim os benefícios previstos nos arts. 6º e 8º do Decreto nº 21.675/2017, com amparo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

19.2. A presente contratação terá vigência por 12 (doze) meses, renovado por igual período, conforme art. 105 e seguintes da lei 14.133/21, até o prazo máximo disposto na lei, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20. DA INEXECUÇÃO E/OU DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

20.2. Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

20.3. Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;

20.4. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

21. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

21.1. Será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, observadas as disposições contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/21.

21.2. Estabelecer-se-á para o consórcio o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, em observância ao disposto no art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/21. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas.

22. DO FORO

22.1. O foro da Comarca de Porto Velho-RO é o competente para resolução de questões, dirimir dúvidas e/ou omissões eventualmente decorrentes da presente contratação, renunciando expressamente, as partes contratantes, a todos os demais por mais privilegiados que possam ser.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e

seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto desta licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

ANEXOS:

ANEXO I- Relação e especificações dos equipamentos;

ANEXO II - Modelo de Formulário de execução dos serviços/laudo técnico/ Termo Provisório de recebimento;

ANEXO III - Modelo de Termo de Retirada de equipamento para conserto;

ANEXO IV- Modelo de Atestado de Vistoria Técnica.

ANEXO I - RELAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

QUANTITATIVO EXISTENTE DE CENTRAIS DE AR				
UNIDADE	CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO	SERVIÇO QUE DEVE SER CONTRATADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
SEPAT	PMOC para o sistema de climatização. Conforme Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde.	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle.	SERVIÇO	2
SEPAT	AR CONDICIONADO SPLIT HIGH WALL INVERTER - ELGIN 24.000 BTUS 220V	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	18
SEPAT	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS INVERTER- ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	3
SEPAT	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS INVERTER - ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
SEPAT	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS INVERTER - ELGIN	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	8
SEPAT	AR CONDICIONADO 36.000 BTUS INVERTER - ELGIN;	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
SEPAT	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS INVERTER - TCL	Desinstalação e instalação e manutenção.	SERVIÇO	6
TOTAL DE CENTRAIS DE AR				47

ANEXO II MODELO DE FORMULÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/LAUDO TÉCNICO/
TERMO PROVISÓRIO DE RECEBIMENTO

Ordem de Serviço nº _____

EMPRESA	
CLIENTE:	
ENDEREÇO:	
DATA:	

EQUIPAMENTO:	
MODELO:	
MARCA:	
N.º SÉRIE:	
CAPACIDADE:	
TOMBAMENTO:	
LOCALIZAÇÃO DO BEM:	
CONDIÇÕES INADEQUADAS ENCONTRADAS OU EMINÊNCIA DE OCORRÊNCIAS QUE POSSAM PREJUDICAR O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS CONSERTADOS:	

ITENS PARA VERIFICAÇÃO

SERVIÇOS EXECUTADOS				
DESCRIÇÃO		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;			
2	Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;			
3	Verificação, ajustes e limpeza da bomba e duto de drenagem;			
4	Limpeza geral e aplicação de anticorrosivo na unidade condensadora;			
5	Limpeza geral da unidade evaporadora;			
6	Limpeza das grelhas e difusores de insulflamento e retorno;			
7	Medição da tensão e corrente elétrica;			
8	Verificação do estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e se não contém bolor);			

9	Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;			
10	Lavagem da bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;			
11	Limpeza do gabinete do condicionador;			
12	Verificação dos filtros de ar;			
13	Verificação e eliminação das frestas dos filtros;			
14	Limpeza do elemento filtrante;			
15	Verificação do nivelamento do equipamento;			
16	Verificação da atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho			
17	Medição e registro da resistência de isolamento dos motores			
18	Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo)			
19	Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento do equipamento			
20	Verificação da pressão, do funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios			
21	Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos			
22	Outros:			

OBSERVAÇÕES/LAUDO TÉCNICO

VISTO TÉCNICO/RESPONSÁVEL TÉCNICO

CARIMBO E VISTO DO FISCAL/RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO PARA CONSERTO

SEPAT/(UNIDADE)
(Localidade de origem do equipamento)

TERMO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO PARA CONSERTO

A SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT/RO declara para os devidos fins que a empresa amparada pelo Contrato nº/2023, retirou, o(s) equipamento(s) de ar condicionado, conforme abaixo, a fim de que sejam executadas avaliações, para emissão de orçamento prévio relativo a reparos e/ou de laudo comprobatório de inviabilidade do conserto, devendo obrigatoriamente ser devolvido a esta localidade logo que diagnosticado o defeito.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS					
TIPO: JANELA CENTRAL	MARCA	CAPACIDADE	SETOR	Nº TOMBAMENTO	Nº DE SÉRIE NA INEXISTÊNCIA DE TOMBAMENTO

Data de saída: ____/____/2023.

Assinatura e Carimbo do servidor/fiscal SEPAT
Responsável - EMPRESA

Assinatura e Carimbo do

Data de devolução: ____/____/2023

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Eu, _____, portador da RG/CI n.º _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, vistoriante pela empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada no(a) (endereço completo) _____, declaro, para fins do disposto no CONTRATO N.º _____, que vistoriei o imóvel da Secretaria de Estado de Patrimônio e regularização Fundiária – _____ (informar a localidade/unidade), no endereço citado no TERMO DE REFERÊNCIA, inteirando-se das dimensões físicas e da complexidade dos serviços, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade dessa empresa declarante o ônus daí decorrente.

_____/RO, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Vistoriante

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Elaborado:
KARINE SOUZA GOMES LEITE
Assessora
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Analizado:
NIÉLI SALES MACHADO
Gerente
Gerência de Compras - GECOM
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO

Análise Técnica:
José Victor Santos Carneiro
Coordenadora de Patrimônio Imobiliário - COOPI/SEPAT
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 (0037177120)
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária
Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)



Documento assinado eletronicamente por **DAVI MACHADO DE ALENCAR**, **Diretor(a)**, em 12/11/2024, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Karine Souza Gomes Leite**, **Assessor(a)**, em 12/11/2024, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **NIELI SALES MACHADO**, **Gerente**, em 12/11/2024, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **José Victor Santos Carneiro**, **Assessor(a)**, em 12/11/2024, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054642330** e o código CRC **F5EBDDBA**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0064.002716/2024-82

SEI nº 0054642330