



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Processo: 20.02.0800.000861/2023-76

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação do serviço de **Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de climatização Multi V, Marca LG, Tipo VRF.**

1.2. Durante o período contratual, poderá haver a aquisição de peças, desde que não estejam cobertas pela garantia, conforme informado pelo Engenheiro da LG.

1.3. Segundo o Engenheiro da LG, as peças plásticas, metálicas e as demais não estão cobertas na extensão da garantia contratual. Foi informando também que a garantia não será validada caso o equipamento tenha sido alvo de vandalismo, mau uso, curto-circuito ou danos causados por terceiros e/ou por fenômenos naturais.

1.4. A relação dos equipamentos, quantitativo e valores está contida nos **APENSOS 1 e 2** do presente estudo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para garantir a qualidade do ar e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, de forma a manter um ambiente satisfatório para servidores, Procuradores e demais colaboradores, na realização de suas atividades, se faz necessária a manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos de refrigeração mantendo-os sempre em boas condições de utilização, efetuando periodicamente verificação do estado de limpeza, remoção

das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os seus componentes.

2.2. Justifica-se a contratação pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades que constam do Quadro de Pessoal da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região e, ainda, o consumo de materiais de reposição empregados na manutenção, que em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características e cuja aquisição, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à manutenção dos equipamentos.

2.3. A Fabricante dos equipamentos do sistema de climatização instalados na PRT-8ª expediu uma carta de garantia estendida aos equipamentos de climatização da PRT-8ª, Tipo VRF, marca LG, por mais 5 (cinco) anos, contado de maio/2022, que está anexado ao presente PGEA.

2.4. Para ter direito aos benefícios da garantia estendida, a PRT-8ª deve observar o seguinte: que seja contratado para a manutenção preventiva e corretiva somente empresa credenciada pela LG; que a empresa seja filiada ao Programa LG MVP+; e que a empresa esteja credenciada há pelo menos 5 (cinco) anos.

2.5. A manutenção requer que o Contratado comprove conhecimentos específicos, devendo os técnicos da empresa deter conhecimento nos produtos da linha Multi V, além de haver participado dos treinamentos oferecidos **nas Academias de Ar Condicionado LG, para que seja mantida a garantia das peças e componentes.**

2.6. A empresa deve possuir o **software da LG** para realizar o próprio *startup* e diagnóstico do sistema Multi V, Marca LG, condição de exigência técnica específica para a execução do serviço.

2.7. Os equipamentos que possuem manutenção periódica tendem a ampliar o seu prazo de vida útil, economizando dinheiro público, seja com manutenções caras, seja com gastos com peças, além de fornecer qualidade ao aparelho, durante o seu uso.

3. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. As referências legais para a presente contratação são, pelo menos, as referidas abaixo:

. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações – que trata da

Lei de Licitações e Contratos;

- . Lei 13.589, de 04 de janeiro de 2018 - dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;

- . Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

- . Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26/05/2017;

- . Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

- . Resolução ANVISA Nº 09, de 16 de janeiro de 2003;

- . Portaria GM/MS Nº 3523, de 28 de agosto de 1998;

- . Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

- . Decisão Normativa CONFEA Nº 42, de 08 de julho de 1992;

- . Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

- . Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003;

- . Normas técnicas em vigor da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial as seguintes:

- . NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

- . NBR 13971 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada;

- . NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização.

- . NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado

- . NBR 15848 – 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);

- . Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

- . As normas técnicas específicas, se houver;

- . As normas e melhores práticas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

. Prescrições e recomendações do fabricante.

. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

-NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

- NR-23: Proteção Contra Incêndios

4. AGRUPAMENTO DOS ITENS

4.1. A contratação se dará para todos os equipamentos e componentes integrantes do Sistema VRF, Multi V, marca LG, conforme relação contida no **APENSO 1** deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Busca-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, remoção e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado existentes ou a serem adquiridos/recebidos/doados/ sob qualquer forma, com fornecimento e reposição de peças, componentes, acessórios, insumos, originais para atender à PRT-8ª.

5.2. A escolha desta solução se dá pelo fato de que o MPT/PA não possuir, em seus quadros, cargo de engenheiro mecânico, tampouco servidor com a devida capacitação e habilitação para executar serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado, razão pela qual se torna necessária a contratação pretendida.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão seguir o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), que será elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante, atendendo ao disposto nas normas ABNT NBR 13971/2014 - Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar ventilação e aquecimento – Manutenção programada, Portaria 3.523, de 28 agosto de 1998, do Ministério da Saúde e Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que trata dos padrões da qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente.

5.4. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de limpeza, higienização e verificação geral de funcionamento dos equipamentos Multi V, durante a vigência do contrato, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades, bem como recomendar à CONTRATANTE,

eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo; O remanejamento de equipamento dá-se pela retirada do equipamento do local onde encontra-se instalado, o traslado e a reinstalação no novo local desejado. O remanejamento poderá dar-se internamente. As adequações do local de retirada e de reinstalação são responsabilidades da CONTRATADA tanto nas questões de materiais necessários quanto nas de serviço.

5.5. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da CONTRATADA, inclusive custos.

5.6. O serviço de manutenção preventiva deverá ser realizado pelos técnicos no local, no período de expediente do Órgão, ou fora do expediente, respeitado o horário comercial do CONTRATADO.

5.7. Correrá por conta da CONTRATADA a mão de obra e todas as peças necessárias para manter o bom funcionamento dos equipamentos nos serviços de manutenções preventivas.

5.7.1. Eventualmente poderá a PRT-8ª arcar com os custos de peças e componentes nos casos indicados no Item 1.3 deste Termo de Referência. As eventuais peças as serem adquiridas, nos casos do Item 1.3 se darão por reembolso, seguindo o que consta no **ITEM 8 desse TR.**

5.8. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção.

5.9. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

5.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas recomendações do fabricante.

5.11. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos (sem uso) e estar de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidas à aprovação, pela FISCALIZAÇÃO.

5.12. No caso dos produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização somente serão aceitos os biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

5.13. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou

prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas no prédio, devendo os **serviços de maior vulto** serem executados após o expediente do Órgão, após autorização prévia da PRT-8ª, dentro do horário comercial da CONTRATADA. Deverá ser feita a limpeza de toda a área após a realização dos serviços;

5.13.1. **Observação:** Considera-se serviço de maior vulto os que por sua complexidade requeiram uma maior quantidade de horas para sua execução, ou que, por sua localização, possam acarretar transtorno ao usuário ou paralise o sistema para que seja procedido o reparo.

5.14. A CONTRATADA deverá, para iniciar a execução dos serviços contratados, fazer reunião com a fiscalização, visando conhecer todos os termos deste Termo de Referência e serviços a serem executados.

5.15. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, deverá fazer o *checklist* dos equipamentos de refrigeração para confirmação do quantitativo, em caso de divergência, de imediato, comunicar a FISCALIZAÇÃO para as devidas adequações.

5.16. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venham a causar a terceiros e/ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços contratados, reparando-os, às suas custas, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da PRT-8ª.

5.17. Todos os serviços involuntariamente não explicitados neste documento, mas necessários ao funcionamento eficiente dos equipamentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE, SEM CUSTO PARA A PRT-8ª

5.18. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, **sem fazer jus a pagamento adicional**, o seguinte MATERIAL/PEÇA DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, gases freon, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.19. Representa ônus da Contratada a disponibilização, **livre de qualquer pagamento adicional**, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório,

fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, filtro secador, saco plástico para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

5.20. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA embutir no preço do serviço os correspondentes custos.

5.21. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.22. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que estejam trabalhando concomitantemente.

5.23. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Os serviços de manutenção preventiva serão executados em todos os equipamentos do **Sistema de climatização tipo VRF Multi V (APENSO 1)** deste Termo de Referência e terão início após a emissão da Ordem de Serviço e da nota de empenho, expedida pela PRT-8ª e enviadas pelo Setor Operacional da PRT-8ª.

6.2. O prazo para início da manutenção preventiva, após o envio da nota de empenho e da ordem de serviço será de, no máximo, **5 (cinco) dias, após encaminhamento por e-mail pelo Setor Operacional**, podendo haver a alteração desse prazo, em comum acordo com a fiscalização.

6.2.1. Após o envio da Nota de Empenho e da ordem de serviço, **o fiscal deverá enviar para o WhatsApp do preposto da empresa**, que deverá confirmar o recebimento. É dever do Contratado manter a fiscalização da PRT-8ª informada sobre alteração de prepostos e de n°s de telefone.

6.2.2. Para realizar a **manutenção preventiva, para os equipamentos contidos nos APENSOS 1 e 2**, o **número mínimo de técnicos** a ser enviado pela empresa deve ser de **4 (quatro) técnicos**. Esse fato pode ensejar a aplicação de penalidades contra a empresa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O técnico da CONTRATADA, durante a manutenção preventiva, deverá registrar em relatório todas as peças necessárias, se for o caso do Item 1.3. Se a peça tiver que ser paga pela PRT-8ª, o Contratado deverá enviar orçamento da peça para apreciação da FISCALIZAÇÃO, seguindo o procedimento do **ITEM 8 do presente Termo de Referência**.

6.4. A **manutenção preventiva** consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a fim de manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como a manutenção da qualidade do ar nos ambientes climatizados e dos equipamentos.

6.5. Os produtos utilizados para a limpeza dos equipamentos, caixas, estruturas e afins, devem ser biodegradáveis e registrados no Ministério da Saúde e deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.6. As manutenções preventivas poderão ser efetuadas durante o horário de expediente do Órgão, ou, caso haja necessidade, fora do horário de expediente, a fim de não interferir no andamento do serviço, sempre de comum acordo com a FISCALIZAÇÃO do serviço.

6.7. As especificações das rotinas apresentam técnicas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, de forma a não haver interrupção das atividades do Órgão.

6.8. Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, incluindo os custos previstos em leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, remoção de máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, gases de limpeza, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e a funcionalidade dos serviços solicitados.

6.9. A CONTRATADA deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas deles.

6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no momento da execução dos serviços, todos os materiais, ferramentas e equipamentos de testes, aferição e

medição, tais como: manifold, lavadora de alta pressão, amperímetro, capacímetro, ohmímetro, voltímetro, termômetro, teste de vazamentos, material de limpeza, e EPI's necessários à realização de manutenção preventiva ou corretiva bem como utilizar somente materiais novos, originais de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

6.11. No início dos serviços contratados, a Fiscalização deverá conferir a disponibilidade dos equipamentos e ferramentas de que tratam o **Item 6.10, bem como o número mínimo de técnicos, confirmando o aparato operacional suficiente para satisfazer a execução do serviço, ocasião em que poderá registrar a conformidade.**

6.12. No momento da manutenção preventiva a empresa **Contratada** deverá fazer inspeção minuciosa em cada equipamento, **no horário das 08h00 às 18h00 (respeitado o intervalo de almoço)**, acompanhada por servidor do Setor Operacional da PRT-8ª, observar as **recomendações de rotina abaixo indicadas:**

- Ligar as unidades evaporadoras e verificar se há vazamentos de água, obstruções no retorno e tomadas de ar e/ou danos nas aletas e moldura. Fazer as devidas correções;
- Limpar filtros de ar de retorno, trocar se necessário.
- Limpar filtros de tomada de ar externo do Sistema de renovação de ar, trocar se necessário;
- Verificar o funcionamento de ventilação de renovação de ar de cada ambiente, bem como dos exaustores;
- Verificar a conformidade da vazão e temperatura e velocidade do ar de insuflamento;
- Limpar externa e internamente os equipamentos e acessórios em geral;
- Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar o correto escoamento d'água dos drenos de condensado;
- Aplicar nas bandejas e serpentinas das unidades evaporadoras produtos inibidores (ex: AirShield ou similar), visando evitar a proliferação de bactérias, leveduras e fungos na água.
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais em todo o sistema;
- Eliminar focos de oxidação, corrigir se necessário;
- Verificar e eliminar corpos e objetos próximos a condensadoras;
- Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos na tomada de ar externa;

- Verificar e substituir se necessário, os calços/suporte das unidades condensadoras e dos motores da tomada de ar do sistema de renovação de ar;
- Verificar a ocorrência, via software, de códigos de falhas que indiquem defeitos intermitentes, corrigir se necessário.
- Verificar ventiladores das condensadoras e evaporadoras quanto a vibrações e alteração da corrente de consumo (comparar com a nominal);
- Realizar inspeção no sistema do compressor quanto a vibração ou ruídos anormais, isolamento elétrico do motor e danos ao sistema elétrico, verificar a corrente de consumo (comparar com a nominal) e efetuar a troca de itens danificados eventualmente defeituosos (se necessário);
- Inspecionar todo sistema de circulação do refrigerante, filtros secadores, qualidade e nível do óleo do compressor, tubulação, válvulas de expansão, etc.;
- Verificar condições de funcionamento dos disjuntores, contadores, trocar se necessário;
- Verificar o isolamento térmico das tubulações frigorígenas, reparando os trechos danificados;
- Verificar os calços ou coxins de borracha das unidades condensadoras, quanto a deterioração ou esmagamento, substituindo se necessário;
- Medir e registrar a pressão do fluido refrigerante para cada sistema;
- Inspeção, limpeza, higienização e descontaminação dos dutos de ventilação.
- Realizar análises microbiológicas e de diagnóstico da qualidade do ar nos ambientes refrigerados e apresentar os resultados da análise laboratorial. (Esse item ocorrerá somente se solicitado pela CONTRATANTE e será pago mediante reembolso).

6.13. 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.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA.

7.1. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, por meio de **chamado técnico via telefone, e-mail ou pessoalmente**, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação, mau funcionamento e/ou quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças, componentes, acessórios, ajustes e reparos necessários, ou para a correção de defeitos que

possam vir a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, no mínimo, **2 técnicos**, para verificar os equipamentos VRF, podendo o fiscal negar o início do serviço caso o Fornecedor envie somente um técnico.

7.2. A prestação dos serviços eventuais de manutenção corretiva destina-se aos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades usuárias, e compreenderá o serviço propriamente dito e o fornecimento das peças, componentes e/ou materiais necessários à sua execução, devendo ser realizada por técnicos comprovadamente qualificados, com garantia dos serviços prestados e do material empregado, evitando ao máximo a paralisação do funcionamento normal das atividades diárias dos órgãos.

7.3. Para toda intervenção corretiva deverá o CONTRATADO emitir um relatório dos serviços executados.

7.4. A manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após a solicitação, podendo haver redução ou ampliação do prazo máximo mediante justificativa da contratada, devendo constar no relatório os registros a seguir enumerados:

7.4.1 Marca, modelo e capacidade do aparelho mantido, com indicação do número do patrimônio e local onde está instalado;

7.4.2 Data da solicitação e data da conclusão do serviço, além do tempo transcorrido entre a solicitação e o atendimento;

7.4.3 Todas as peças de reposição necessárias e/ou trocadas;

7.4.4 Descrição do serviço de manutenção e nome do técnico que o executou;

7.5. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde se encontra o condicionador de ar, conforme informado na ordem de serviço.

7.6. **O término da manutenção do equipamento** não poderá ultrapassar o prazo de **2 (dois) dias**, contados **a partir do início do atendimento**. Caso contrário, deverá ser providenciada pelo CONTRATADO a elaboração de relatório técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças a serem trocadas/adquiridas, e os respectivos valores, devendo submetê-lo à respectiva unidade para aprovação da compra e/ou autorização do serviço.

7.7. O prazo para execução dos serviços poderá ser ampliado mediante pedido do CONTRATADO, devidamente fundamentado, submetido à aprovação da

Administração que, após análise, concederá o tempo necessário para conclusão do serviço.

7.8. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da unidade.

7.9. O atraso no prazo de atendimento deverá ser formalmente justificado, quando houver, e submetido à apreciação da Administração.

7.10. Em se tratando de manutenção corretiva do(s) aparelho(s) situado(s) na sala onde se encontram instalados os equipamentos de telecomunicações e servidor(es) de informática, a solução do problema decorrerá no prazo de no máximo 10h (dez horas). Caso não seja possível, a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do equipamento com defeito por outro, com a mesma capacidade ou superior, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja efetuado.

7.11. No caso de impossibilidade do atendimento ora previsto, o CONTRATADO deverá comunicar antecipadamente, por escrito, ao fiscal do contrato, os motivos de ordem técnica que a impossibilitaram a cumprir o referido prazo. A autorização para prorrogação ficará a critério da CONTRATANTE, após a análise da exposição de motivos.

7.12. O CONTRATADO se obrigará ao fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos.

7.13. Eventuais atrasos nos prazos de atendimento estabelecidos implicarão em ajustes no pagamento da fatura. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento do CONTRATADO, mediante justificativa devidamente aceita pelo fiscal do contrato, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

7.14. Ficará a cargo do fiscal do contrato o atesto dos serviços executados e dos valores financeiros.

7.15. Deverá ser exigido, na execução dos serviços, o uso de peças e componentes originais ou genuínos. Os reparos de pequena monta deverão ser efetuados *in loco*, sendo que, se houver absoluta necessidade de remoção do equipamento, esta deverá ser feita às expensas do CONTRATADO, que deverá dispor de local adequado para os consertos.

7.16. Quando for necessária a retirada dos equipamentos a serem mantidos, estes deverão ser reestabelecidos no prazo de 24h da saída, no endereço de

origem ou outro determinado pela CONTRATANTE. O prazo de entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo CONTRATADO, desde que ocorra fato superveniente, justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7.17. Nos casos em que a unidade não dispuser de aparelhos “reserva”, e se o prazo de manutenção for superior a 48h, a empresa deverá substituir temporariamente o equipamento que retirar por outro de igual potência em BTU's (ou superior) e que esteja funcionando normalmente, visando garantir a normalidade na climatização do local onde o aparelho estava instalado.

7.18. O **prazo de garantia do serviço executado é de 90 (noventa)** dias após a sua conclusão.

7.18.1. Havendo necessidade de correção do serviço realizado, dentro do prazo de garantia, será novamente contado do início o prazo de garantia, contado da conclusão do serviço.

7.19. Se houver necessidade de compra de peças, nos termos do Item 1.3 deste TR, a empresa deverá informar por escrito e detalhadamente quais as peças a serem substituídas, apresentando orçamento para a sua aquisição. Deve ser observado o disposto no **ITEM 8**, para a aquisição de peças.

7.20. As **manutenções corretivas** deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais e paralisações do equipamento, salvo se for constatada a necessidade de troca de peça, e a impossibilidade de sua reutilização.

7.21. Havendo a necessidade de **troca de peça**, que esteja na condição contida no Item 1.3 do Termo de Referência, a PRT-8ª pagará o valor da peça ao fornecedor, caso a peça seja vendida pelo CONTRATADO, observado o procedimento do **ITEM 8 do TR**.

7.22. No caso de constatação de defeito por baixa carga de gás refrigerante, o CONTRATADO deverá fazer a correção do vazamento, completar a carga de gás e colocar o equipamento em pleno funcionamento. A PRT-8ª arcará com a despesa de aquisição do gás, podendo ou não adquirir do CONTRATADO, caso o valor esteja dentro do valor de mercado.

7.23. No eventual entupimento de dreno de condensado, o CONTRATADO fará as verificações e correções necessárias, no caso de o defeito ser no equipamento, deverá providenciar as devidas correções. Caso seja constatado que o problema seja na estrutura do dreno, comunicar à Fiscalização para dar providências aos reparos.

7.24. Se houver necessidade de laudo técnico, o CONTRATADO deverá encaminhá-lo por e-mail para a PRT-8ª **no prazo de 10 dias, contados da**

verificação pelo técnico.

8. EM RELAÇÃO AO EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS

8.1. Caso seja necessário efetuar a **troca/aquisição de peça**, nos casos elencados no ITEM 1.3 do presente estudo, o procedimento a ser adotado será o descrito abaixo:

8.1.1. Correrá por conta da CONTRATANTE somente os materiais e peças de reposição não cobertos pela Garantia.

8.1.2. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a Contratada se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários. **O prazo para o envio da descrição da peça será de até 3 (três) dias, contados do término do serviço de manutenção preventiva no aparelho ou da visita do técnico ao equipamento, no caso de manutenção corretiva.**

8.1.3. O valor da peça ou material de reposição será submetido à comparação com os preços de tabela do fabricante e/ou da concorrência (de mercado), e/ou do banco de preços, podendo essa pesquisa ocorrer pela *internet*, privilegiando a celeridade;

8.1.4. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela Contratada, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo. Caso verifique que o valor está muito alto, o Fiscal poderá negociar com o Contratado o valor.

8.1.4.1. Caso frustrada a negociação com a Contratada, a CONTRATANTE poderá adquirir de outro fornecedor a peça.

8.1.5. As peças a serem adquiridas deverão ser novas, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO;

8.1.6. As peças e materiais de reposição deverão ter **GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS, contados de sua instalação. PREVALECERÁ, porém, a GARANTIA DE FÁBRICA, CASO ESTA SEJA MAIOR;**

8.1.7. O serviço realizado referente à troca de peça, estará sujeito à **garantia mínima de 90 (noventa) dias, contado de sua execução e conclusão, não cabendo pagamento adicional de chamado técnico durante esse período.**

8.1.8. Poderão ser adquiridas peças genéricas, **desde seja recomendado por escrito pelo Profissional técnico responsável**, correndo inteiramente por conta da Fornecedora/Contratada o ônus dessa recomendação.

8.1.9. Constatado que houve erro na descrição da peça, por culpa do CONTRATADO, esta deverá arcar com os custos decorrentes da compra errada, correndo por sua conta a resolução definitiva do problema, inclusive com a entrega de peça nova, lacrada e adequada, sem custo nenhum para a PRT-8ª.

8.1.10. Constatado que houve erro de aquisição da peça por culpa da PRT-8ª, esta deverá tomar as providências para a sua correção junto à empresa que forneceu a peça.

8.1.11. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

8.2. O **pagamento das peças** será realizado mediante reembolso, sendo efetuado com o pagamento do mês de referência da substituição da peça, após a aprovação pela fiscalização do contrato.

9. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMOÇÃO E REMANEJAMENTO

9.1. Entende-se por instalação de aparelho de ar-condicionado a execução de todo o processo necessário à instalação de um aparelho novo de ar-condicionado ou a instalação de um que tenha sido remanejado de outro local, incluindo aí obras de engenharia (furos de parede, fixação do aparelho, passagem de tubos, fixação de compressores), e instalação elétrica entre os componentes (evaporadora e condensadora).

9.2. Compreende-se como remoção apenas a retirada de um aparelho de ar-condicionado de um local, com o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, realizando recolhimento do gás. Serviços de remanejamento são modificações da disposição ou localização dos aparelhos de ar-condicionado pertencentes às unidades usuárias em local e horário a ser definido no momento da solicitação.

9.3. Os serviços de instalação, remoção e remanejamento serão realizados na medida da necessidade do CONTRATANTE. Os serviços de instalação, remoção e remanejamento deverão ser executados em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação por meio de chamado técnico via telefone, e-mail ou pessoalmente.

9.4. Quando da efetivação dos serviços de instalação/remoção e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado, a CONTRATADA obedecerá a melhor técnica vigente e enquadrar-se-á rigorosamente nos preceitos da ABNT e Norma

Regulamentadora NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo ser observadas as recomendações técnicas do fabricante contidas nos respectivos manuais técnicos, de garantia e do usuário, dos equipamentos. Para os serviços de instalação/remoção/remanejamento deverá ser realizado teste de funcionamento.

9.5. Antes da instalação deverá a CONTRATADA verificar:

9.5.1. Se é necessário corrigir as condições físicas do local de instalação;

9.5.2. Se é necessário corrigir as instalações elétricas atuais, adequando-as ao novo equipamento;

9.5.3. Se é necessário corrigir a rede de dutos existentes, adequando a mesma para o novo equipamento, objetivando garantir plena e eficiente climatização dos ambientes contemplados;

9.5.4. A drenagem atual, a fim de se certificar de sua utilização;

9.5.5. *Start up* e testes finais;

9.5.6. Treinamento do usuário.

9.6. Uma vez realizada a instalação, deverá promover a entrega do certificado de garantia.

9.7. Quanto à remoção/remanejamento, antes de realizá-la, a CONTRATADA deverá realizar testes e emitir um relatório atestando as condições de funcionalidade dos principais componentes do ar-condicionado, manifestando-se a respeito da possibilidade de reaproveitamento dele, discriminando os defeitos e/ou problemas se identificados, além de fazer também uma descrição detalhada dos serviços necessários para correção dos problemas.

9.8. Após a remoção/remanejamento, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza e identificação do ar-condicionado removido, através de etiqueta adesiva, devendo constar nesta: a marca, o modelo, a potência e o número do patrimônio, bem como acondicioná-lo adequadamente em lona plástica.

9.9. O equipamento removido/remanejado, quando necessário, deverá ser revestido de material isolante adequado, fornecido pela CONTRATADA, de modo a não comprometer o desempenho do aparelho.

9.10. O serviço de retirada do aparelho de ar-condicionado também compreende a retirada de bandeja e de tubulação de dreno, quando solicitado pelo CONTRATANTE. Em se tratando de aparelho de janela, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de tapume, em madeira ou outro material indicado pelo CONTRATANTE, vedando completamente o vão deixado. Os tubos de cobre

deverão ser específicos para refrigeração, com paredes capazes de suportar as pressões de teste e trabalho dos sistemas a serem instalados.

9.11. Todos os fios e cabos não deverão conter emendas entre as chaves dos quadros de força e o ponto de alimentação dos equipamentos. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de instalação /remoção/remanejamento, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, suportes, dentre outros, estando esse custo inserido no valor do serviço executado.

9.12. O fornecimento dos cabos, canos, eletrodutos, curvas, conexões, conectores, entre outros, bem como todas as despesas decorrentes de mão de obra para instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive leis sociais, seguros contra acidentes, estadas, viagens etc.;

9.13. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de mão francesa para suporte do condensador, de acordo com o tamanho de cada equipamento;

9.14. Caberá à CONTRATADA a realização das aberturas, caso necessite, e fechamento em alvenaria necessários para a passagem da instalação elétrica e frigorífica.

9.15. Caso haja necessidade de deslocamento dos equipamentos para que sejam efetuados serviços na sede da CONTRATADA, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra, não cabendo à CONTRATANTE ônus algum com tal situação.

9.16. Os serviços deverão ser realizados com pessoal habilitado, com capacitação técnica para tal. Ao término dos serviços de instalação, a licitante será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, deixando o prédio com as suas características originais. A licitante deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação;

9.17. Para os equipamentos e materiais também deverão ser respeitadas as normas e manuais de instalação fornecidos pelos fabricantes. Os materiais a serem instalados deverão ser novos, de qualidade adequada, e deverão estar de acordo com as últimas revisões dos padrões da ABNT e demais normas pertinentes.

9.18. Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos que deverão ser feitos de material incombustível ou autoextinguível.

9.19. As máquinas deverão ser instaladas nos locais determinados pela CONTRATANTE.

9.20. As despesas com o material necessário para a realização do serviço correrão por conta da PRT-8ª, ou por reembolso.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO

10.1. O local de execução dos serviços contidos é na Sede da PRT8ª, localizada na Av. Gov. José Malcher, nº 652, Bairro Nazaré, CEP 66040-282, Belém-PA.

11. EQUIPE TÉCNICA.

11.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica com a qualificação e quantidade especificada, no procedimento da contratação;

11.1.1. O engenheiro mecânico será o profissional responsável para orientar e aprimorar os procedimentos das rotinas de manutenção, cientificando a correta execução dos serviços, além disso prestará esclarecimentos a fiscalização sempre que esta solicitar.

11.1.2. A CONTRATADA designará um preposto que atuará como responsável pela supervisão da equipe técnica indicada para a prestação dos serviços, bem como, pelo recebimento, controle e verificação da execução das Ordens de Serviços referentes à manutenção corretiva e justificativas quanto a extrapolação do tempo de execução.

11.2. Os técnicos da CONTRATADA ficarão à disposição da Procuradoria, durante a execução dos serviços contratados.

11.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá apresentar-se devidamente uniformizada, com crachá e fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual fornecidos pela CONTRATADA, e obedecer às normas internas do PRT-8ª.

11.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA cuidar para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade dos recursos humanos e materiais.

11.5. Os componentes da equipe técnica poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que observadas as seguintes condições:

a) Que seja comunicado formalmente para a PRT-8ª (tal comunicação poderá se dar por e-mail para o fiscal do serviço, que deverá informar imediatamente à Seção de Licitações e Contratos, para verificação da manutenção da qualificação técnica da equipe);

b) Que a pessoa a substituir o técnico possua a mesma qualificação técnica do técnico substituído.

c) Que seja autorizado pela PRT-8ª, após verificação da qualificação profissional.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Qualificação Técnica:

12.1.1. Abaixo segue a qualificação mínima exigida da empresa a prestar o serviço objeto da contratação, devendo ser mantido durante todo o período de contratação:

Nº	Documentações exigidas
1	Da qualificação da equipe técnica: A empresa prestadora dos serviços deverá ainda, comprovar que possui em seus quadros os seguintes profissionais, que comprove que aqueles profissionais já executaram os seguintes serviços: a) 1 (um) Engenheiro Mecânico – Responsável Técnico pelo Contrato; b) 1 (um) Mecânico de Refrigeração; c) 1 (um) Auxiliar de Mecânica de Refrigeração; d) 1 (um) preposto de nível médio, para coordenar o serviço.
2	A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais acima indicados, poderá ser feita por uma das seguintes formas: a) Por meio da apresentação da ficha de registro de funcionário ou carteira de trabalho; ou b) Por meio de contrato de prestação de serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum; ou c) Por meio de Contrato social, quando sócio; ou d) Por meio de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da declaração de sua anuência; ou e) Por meio da Certidão de Registro da licitante na entidade profissional competente, desde que nesta Certidão conste o nome do profissional.
3	Registro ou inscrição no Sistema CONFEA/CREA do profissional indicado como responsável técnico, em plena validade;
	Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e

4	Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada a licitante, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto, em plena validade. Caso a licitante seja de outra praça e não apresente a Certidão de Registro do CREA do Pará, deverá apresentar certidão visada pelo CREA/PA, em momento posterior, de acordo com o art. 69, da Lei nº 5.194, de 24/12/66 e resolução nº413, de 27/06/97, do CONFEA.
5	No mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove ter executado serviço de manutenção em sistema de climatização do tipo central de Fluído Refrigerante Variável (VRF), compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação; 1) A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e notas fiscais (caso solicitado pela Pregoeira), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. 2) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica, com duração de serviço pelo prazo de 12 meses; 3) Os Atestados referentes ao mesmo período serão computados uma única vez; 4) Não será admitido Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica cujo sócio coincida com quaisquer dos sócios da empresa, nem que seja fornecida por empresa pertencente ao grupo econômico do licitante
6	Experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização Tipo VRF, ou na instalação do sistema de climatização compatível e semelhante ao indicado neste Edital. Para fins de comprovação dos 2 (dois) anos de atividade, a empresa <u>deverá</u> anexar os seguintes documentos: 1) Atestado de capacidade técnica, juntando ainda o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços que deu origem ao Atestado. A ARP somente será considerada se tiver sido contratado integral ou parte do serviço durante a sua validade.

	2) Termos aditivos, se houver. 3) Os Atestados referentes ao mesmo período serão computados uma única vez; 4) Não será admitido Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica cujo sócio coincida com quaisquer dos sócios da licitante, nem que seja fornecida por empresa pertencente ao grupo econômico do licitante
7	Declaração indicando um supervisor , ou um fiscal, ou um gerente, ou um preposto ou um responsável técnico para acompanhar a execução do serviço, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF e nº do documento de identidade.
8	Declaração do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP (Documento enviado com a proposta comercial).
9	Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui instalação apropriada e ferramentas para a execução do serviço. A PRT-8ª Região entende como adequada e satisfatória, as instalações que atenda basicamente aos seguintes parâmetros: a) Possuir Atendimento Telefônico para as comunicações entre a PRT-8ª e a empresa prestadora do serviço, inclusive os chamados de emergência e casos excepcionais; b) Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação; c) Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços, inclusive o software para a verificação de problemas no sistema.
10	Declaração de que possui sede ou filial, ou escritório, na Cidade de Belém-PA, ou região metropolitana.
11	Apresentar certificado de treinamento de capacitação de sistemas da Multi V
12	Carta de credenciamento junto ao fabricante , com título MVP, com certificação para o ano vigente, a fim de garantir que a licitante possui capacidade técnica para manter e operar o sistema de Multi V, Tipo VRF, Marca LG; (essa exigência se deve ao fato de os equipamentos do sistema VRF ainda estar coberto pela garantia da fábrica).

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Prazo de contratação: o presente Contrato terá vigência de 12 meses, vigorando de ____/____/2023 a ____/____/2024, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada ao prazo estabelecido na Lei 14.133/2021.

13.2. Por ocasião da prorrogação do contrato, deverão ser observados e preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Que seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Que o Contratado mantenha as condições de exclusividade apresentadas para a prestação do serviço e que mantenha as condições de habilitação;
- c) Que esteja vigente a garantia estendida dos equipamentos do Órgão;
- d) Que seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- f) Que o CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação (podendo a concordância se dar por meio eletrônico).

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

13.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/11/2023; *(apresentação da proposta do Contratado)*.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Os atores responsáveis por atos administrativos são denominados como fiscal técnico, setorial e administrativo, além do gestor do contrato, que detêm suas atribuições conceituadas abaixo:

15.1.1. Fiscal administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor ou a unidade de gestão de contratos quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

15.1.2. Fiscal setorial: servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão;

15.1.3. Fiscal técnico: servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução de serviço ou fornecimento de bens do ponto de vista funcional do contrato;

15.1.4. Fiscal requisitante: servidor representante da unidade requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação;

15.1.5. Gestor do contrato: servidor designado para coordenar o processo de fiscalização da execução do contrato;

15.2. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio da fiscalização designada por portaria, na forma do art. 117 c/c art. 7º da Lei 14.133/2021 e do Decreto 9.507/2018.

15.3. Compete ao fiscal e/ou equipe de fiscalização:

15.3.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento do objeto do contrato, conforme as especificações contidas no TR e no contrato, bem como o atendimento das solicitações;

15.3.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com a especificação deste Termo ou da proposta da Contratada e notificar a CONTRATADA, por escrito, apontando as irregularidades constatadas para as providências de acordo com o art. 1199 da Lei 14.133/2021;

15.3.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas, neste termo de referência;

15.3.4. Dar conhecimento à CONTRATANTE do objeto contratado visando ao acompanhamento e ao controle da execução dos serviços e do contrato;

15.3.5. Reportar-se diretamente ao preposto da CONTRATADA, evitando assim, a subordinação dos funcionários à Administração.

15.3.6. Registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, a hora/dia/mês/ano, o nome dos envolvidos e informar a autoridade competente para as devidas providências, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência a CONTRATADA, conforme procedimentos estabelecidos no contrato;

15.3.7. Dar acesso à CONTRATADA aos locais onde estão sendo prestados os serviços contratados;

15.3.8. Verificar a conformidade da mão de obra e do material utilizado na execução dos serviços através de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes e de acordo com o estabelecido no neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.3.9. Atestar a conformidade dos documentos de cobrança e enviá-los ao gestor do Contrato para prosseguimento;

15.3.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou

de qualidade inferior, não implicando tais irregularidades em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, verificado o que consta no art. 140, §2º da Lei 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PROCURADORIA

16.1. São obrigações da CONTRATANTE:

16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

16.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

16.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos

pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Indicar formalmente seu Preposto;

17.2. Planejar a execução e a supervisão dos serviços;

17.3 Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidades especificadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pela PRT-8ª, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente;

17.4. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

17.5. Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE;

17.6. Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da PRT-8ª;

17.7. Prestar, quando necessário e solicitado pela **PRT-8ª** mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários;

17.8. Programar os serviços de maior complexidade para após o término do expediente do Órgão, de maneira a não prejudicar ou paralisar as atividades.

17.9. Manter durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

17.10. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a PRT-8ª.

17.11. Informar à PRT-8ª de qualquer alteração necessária à consolidação de ajustes contratuais, tais como: mudança de endereço, telefone, endereço eletrônico, fax, dissolução da sociedade, cisão, incorporação, falência e outros;

17.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à PRT-8ª ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida

restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, a PRT-8ª reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.13. Comunicar imediatamente à PRT-8ª toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;

17.14. Comunicar à PRT-8ª, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.15. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas do MPT/PA, relativa à segurança e proteção ambiental.

17.16. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias de produtos, tais como: graxa, óleos lubrificantes, solventes, detergentes, gás para limpeza R-11 e gás nitrogênio, assim como outros produtos, após o uso.

17.17. A CONTRATADA deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no órgão, observando as orientações do Planejamento ambiental da PRT-8ª.

17.18. Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados pela CONTRATADA deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

17.19. A CONTRATADA será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção, depositando os materiais substituídos e/ou entulhos, em local apropriado, e providenciando a sua remoção.

17.20. Durante a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá sinalizar convenientemente e/ou isolar o local e o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários e dos usuários.

17.21. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

17.22. Fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados no TR, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda destes, bem como pela manutenção;

17.23. Fornecer peças, componentes e/ou acessórios, quando se fizer necessário; devendo apresentar previamente à PRT-8ª o valor proposto para o fornecimento, se for o caso, conforme ITEM 1.3 deste TR.

17.24. Para fins de ressarcimento ou reembolso, o servidor responsável pela fiscalização do contrato efetuará a pesquisa de preços para comprovação da compatibilidade com os praticados no mercado, por meio de pesquisa em portais de governo, preferencialmente, e secundariamente, em sítios de domínio amplo e no mercado local. Na hipótese de o fiscal constatar que o preço proposto para a substituição é superior à média auferida do mercado, a Contratada deverá diminuir o valor, mediante negociação.

17.25. O ressarcimento ou reembolso referente às peças de reposição adquiridas a título oneroso seguirá conforme a Solução de Consulta da Receita Federal do Brasil nº 317 de 23 de dezembro de 2019, atendendo os dispositivos legais da IN RFB nº 1.234, de 2012, art. 2º, §§ 1º, 2º, 6º, 7º, 10 e 11.

17.26. Todos os materiais deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida.

17.27. Os materiais utilizados na embalagem dos produtos deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

17.28. Não retirar das dependências da PRT-8ª qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização da PRT-8ª;

17.29. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer naturezas, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

17.30. A CONTRATADA deve recolher aparelhos ou componentes para descarte, bem como suas embalagens, no prazo máximo de 30 dias a contar da solicitação da PRT-8ª;

17.31. A CONTRATADA deve enviar o material recolhido ao fabricante ou empresa recicladora onde ocorrerá reciclagem ou descarte ambientalmente adequado;

17.32. A CONTRATADA deve apresentar documentação comprobatória do descarte, emitida pelo fabricante ou empresa recicladora, onde obrigatoriamente constará: nome, endereço e telefone da empresa, destinação, data, hora e identificação do responsável. Na ausência justificada de documentação do fabricante ou empresa recicladora, a CONTRATADA assume a obrigação de fornecer essas informações.

17.33. A PRT-8ª reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

17.34. Os aparelhos de ar-condicionado devem respeitar o limite sonoro de 65 dB, máximo aceitável para ambientes internos, conforme Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério de Trabalho e Emprego e NBR 10.152 da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

17.35. A CONTRATADA fornecerá aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (EPI) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da Norma Regulamentadora nº 6 e seus Anexos, do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como todo o ferramental e materiais de consumo inerentes aos serviços, tais como: graxa, óleos lubrificantes, solventes, detergentes, estopas, soldas, lixas e assemelhados, gases de limpeza, gás nitrogênio, dentre outros.

17.36. Os materiais, considerados de consumo inerente aos serviços, e os equipamentos de proteção individual (EPI), de que trata o item anterior, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, considerando-se que os gastos estão inclusos na proposta, não cabendo posterior pedido de ressarcimento.

17.37. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm vínculo empregatício com a PRT-8ª;

17.38. Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados de acordo com o estabelecido na convenção coletiva da categoria, quando cabível, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação;

17.39. Providenciar as correções, deficiências e falhas registradas pela FISCALIZAÇÃO nos prazos consignados no Termo de Referência;

17.40. Aceitar os acréscimos e decréscimos nos quantitativos estimados, nos limites previstos dos arts. 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021;

17.41. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas que incidam sobre os ajustes contratuais;

17.42. Pagar pontualmente os fornecedores e as obrigações fiscais relativos ao material fornecido, exonerando a PRT-8ª de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

17.43. Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia.

17.44. É vedado à CONTRATADA:

17.44.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

17.44.2. Utilizar o nome da PRT-8ª, ou sua qualidade de CONTRATADO, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da PRT-8ª;

17.44.3. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da PRT-8ª;

17.45.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da PRT-8ª;

17.44.5. Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da PRT-8ª, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no Contrato;

17.45. Em relação ao **PREPOSTO**:

17.45.1. A empresa CONTRATADA indicará formalmente o PREPOSTO, que deverá ser aceito pela Administração e fornecer todas as informações necessárias para o seu acionamento direto (telefone, e-mail, endereço etc.), a quem atribuem-se as seguintes funções:

17.45.2. Comparecer ao Órgão e/ou local de prestação dos serviços quando solicitado pela fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados à contratação;

17.45.3. Adotar as providências necessárias e suficientes a regular prestação dos serviços;

17.45.4. Realizar reuniões para orientação aos empregados;

17.45.5. Realizar a administração direta dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;

17.45.6. Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

17.45.7. As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

17.46. Das obrigações do **RESPONSÁVEL TÉCNICO**:

17.46.1. A mão de obra e demais técnicos da CONTRATADA deverão ser orientados e ambientados, por intermédio do responsável técnico da empresa, conjuntamente com a Fiscalização contratual e a Comissão Permanente de Gestão Ambiental da Procuradoria, acerca da política adotada no programa “Gestão do Meio Ambiente”.

17.46.2. O responsável técnico deverá elaborar e estruturar **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, conforme exigido pela Portaria nº 3.523/98-ANVISA/Ministério da Saúde, e executá-lo como programa de manutenção preventiva dos equipamentos, com estrita observância da periodicidade dos serviços, apresentando-o no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da solicitação da PRT-8ª.

17.46.3. Providenciar junto ao CREA-PA/PA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's ou documento equivalente, referente ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e especialidades pertinentes, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

17.46.4. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

17.46.5. Elaborar periodicamente Relatório Mensal de Fechamento, com a descrição das rotinas preventivas realizadas em atendimento ao PMOC; as intervenções corretivas; as peças ou sistemas com indícios de mau funcionamento ou decurso de vida útil; os chamados ou ocorrências que demandarem desligamento de equipamento; leitura dos instrumentos de medição com dados anteriores e posteriores ao desligamento; acidentes de trabalho, porventura ocorridos; e sugestões de reparos preventivos, atualização, melhoria de desempenho, eficiência energética, confortos térmico e acústico;

17.46.6. Caso solicitado pela PRT-8ª, a CONTRATADA deverá credenciar empresa com especialidade em análise e tratamento químico e microbiológico preventivo do ar do sistema. O valor do serviço será pago mediante reembolso/ressarcimento, observada a prévia aprovação da Fiscalização;

17.46.7. Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 45 dias corridos, a contar do início da execução do Contrato, com descrição detalhada da situação de conservação e funcionamento dos equipamentos objeto da manutenção;

17.46.8. Elaborar cronograma de execução das rotinas de manutenção preventiva e demais serviços previstos neste documento, em que faça constar datas de execução de acordo com a periodicidade prevista no PMOC;

17.46.9. Reunir-se presencial ou virtualmente, sempre que a fiscalização julgar necessário.

17.47. Das **OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS**

17.47.1. A CONTRATADA obriga-se a manter os sistemas do objeto deste documento em perfeito estado de manutenção, com observância das rotinas e frequências estabelecidas no PMOC e da manutenção corretiva das falhas detectadas, substituição de peças defeituosas e aperfeiçoamento dos sistemas.

17.47.2. A CONTRATADA obriga-se a conduzir com zelo as atividades contempladas, manter o padrão de qualidade dos equipamentos, utilizar equipamentos e ferramentas de primeira linha e peças e componentes novos e originais dos fabricantes.

17.47.3. Na consecução dos objetivos acima o CONTRATADO deverá:

17.47.4. Em caso de substituição do Responsável Técnico, exclusivamente, por profissional com qualificação igual à exigida neste documento formalizar o procedimento por escrito e providenciar nova ART em até 5 dias e, após, encaminhar a via do CONTRATANTE;

17.47.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços realizados de forma direta ou por subcontratação, com responsabilidade de corrigir, às suas expensas, eventuais vícios, incorreções ou características que a fiscalização considerar insatisfatória;

17.47.6. Conhecer as especificações técnicas de todas as instalações, sistemas e equipamentos objeto dos serviços.

17.47.7. Disponibilizar canal de atendimento direto, via telefone e e-mail específico, pelo responsável técnico ou preposto indicado, em horário comercial.

17.47.8. Disponibilizar, no início da vigência da Ata/contrato, ao menos 2 números de telefone celular para contato de emergência com disponibilidade dentro do horário comercial, para chamadas de reparos ou mau funcionamento dos equipamentos.

17.47.9. Em caso de chamado de emergência o responsável técnico se responsabilizará por reunir a equipe e o ferramental necessários para retomada da operacionalização dos sistemas e iniciar o atendimento no prazo estabelecido neste TR.

17.47.10. Os chamados emergenciais são computados como Chamados técnicos e podem ser acrescidos dos valores das peças, caso haja necessidade e caso não esteja coberto pela garantia. As peças substituídas são reembolsáveis na forma prevista neste TR (ITEM 8). Os chamados emergenciais são computados como Chamados técnicos, sendo devida a prestação pecuniária. Obs: ITEM SUJEITO À MODIFICAÇÃO, QUANDO HOUVER A TERCEIRA MANUTENÇÃO ANUAL, passando a ser gratuita, sem nenhum custo para a CONTRATANTE.

17.47.11. Comunicar à fiscalização a eventual alteração no número para chamado de emergência.

17.47.12. Zelar pela área disponibilizada para uso, bem como assumir a responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos, ferramentas de propriedade da CONTRATANTE, colocados à disposição do CONTRATADO, mediante Termo de Responsabilidade;

17.47.13. Em caso de dano ou extravio dos itens retromencionados, o CONTRATADO se obriga a reparar ou restituir o bem no prazo de trinta dias corridos, contados a partir da comprovação da responsabilidade. O não atendimento da obrigação importará em desconto do valor correspondente na próxima fatura.

17.47.14. Atualizar as programações operacionais e horários de acionamento e desligamento dos equipamentos de acordo com a orientação da fiscalização.

17.47.15. Caso seja necessária a retirada de algum equipamento para reparo fora das dependências da Unidade, o CONTRATADO deverá solicitar autorização da fiscalização por escrito, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

17.47.16. Em caso de sinistro que envolva o equipamento retirado, o CONTRATADO fica obrigada a repor o item por outro novo, de igual potência e especificação;

17.47.17. Em caso de equipamento ou componente indispensável ao funcionamento do conjunto da climatização, o CONTRATADO providenciará, se possível, instalação de peça similar até a conclusão dos reparos, sem ônus à CONTRATANTE, caso o ambiente não possa ficar sem refrigeração;

17.47.18. Subcontratar atividades apenas mediante autorização da fiscalização do termo de referência;

17.47.19. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, ou indiretamente.

17.47.20. Realizar atividades em horários extraordinários somente com anuência e nas condições estabelecidas pela fiscalização e normas de segurança da Unidade, e somente em casos excepcionais;

17.47.21. Manter os locais de realização dos serviços sempre limpos e organizados e as instalações com bom aspecto, não se admitindo desalinhamentos ou desleixos que não inspirem segurança ou que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

17.47.22. 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;

17.47.23. Recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço;

17.47.24. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo de seus empregados na manutenção ou operação;

17.47.25. Em caso de comprovação de culpa, o CONTRATADO deverá arcar com as despesas decorrentes do reparo ou substituição de peças necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos ou sistemas;

17.47.26. Comunicar imediatamente a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o objeto do Contrato.

18. O ACEITE DOS SERVIÇOS

18.1. A CONTRATADA emitirá a fatura referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que será certificada pela Fiscalização, para fins de pagamento, confirmando a prestação dos serviços.

18.2. O **valor do serviço será pago após a execução do serviço**, devendo a empresa comprovar que realizou o respectivo serviço contido na ordem de serviço e na nota de empenho.

18.3. Caso a CONTRATADA forneça peças, **poderá emitir fatura em separado, referente à venda de produto**, que será Atestado pela Fiscalização, para fins de pagamento, confirmando a entrega e instalação da peça nova. A PRT-8ª reserva-se ao direito de efetuar o pagamento **somente após a troca efetiva da peça**.

18.4. A nota fiscal deverá vir acompanhada de todos os documentos comprobatórios das regularidades documentais e fiscais exigidas no Contrato.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. Do Pagamento

19.1.1. O MPT/PA pagará ao CONTRATADO os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

19.1.1.1. Somente os serviços efetivamente concluídos, sem qualquer pendência de peças, serão pagos.

19.1.1.2. Para efeitos de pagamento, o fiscal verificará os serviços executados e a tabela de preço dos serviços. O valor será assim contabilizado na planilha, exemplo: **Qde. aparelhos que foram mantidos x valor unitário (manutenção preventiva/corretiva) + valor das peças (se houver e se estiver na condição apontada no Item 1.3 do TR) = Valor Total da Nota Fiscal.** **Obs: ITEM SUJEITO À MODIFICAÇÃO, QUANDO HOUVER A TERCEIRA MANUTENÇÃO ANUAL, passando a ser gratuita a manutenção corretiva, sem nenhum custo para a CONTRATANTE.**

19.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de documento fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, juntado ao respectivo processo de liquidação e pagamento.

19.1.3. Ao receber da empresa o documento fiscal para pagamento, o fiscal administrativo do contrato deverá verificar se o valor e quantidade especificado na planilha está de acordo com o valor da nota fiscal, tais como: identificação do serviço, equipamento mantido e a quantidade, valor da nota de empenho, valor da peça adquirida.

19.1.4. Ao analisar a documentação para pagamento de serviços prestados, o fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial, fiscal requisitante ou equipe de fiscalização do contrato, de acordo com as suas atividades negociais, deverá:

1) Verificar se a documentação está de acordo com o exigido para o regular pagamento dos serviços prestados, conforme legislação aplicável, além do disposto no instrumento contratual;

2) Realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

3) Dar o aceite e indicar a concordância com seu pagamento, relatando eventuais ocorrências solucionadas e notificando os atrasos no recebimento e no envio das notas fiscais;

4) Anotar no PGEA as ocorrências relacionadas à execução contratual; e

5) Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, exigir a apresentação de documento probatório de que não recolhe impostos ou contribuições na forma do Simples Nacional, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

19.1.5. A fiscalização não poderá reter o pagamento, ressalvadas a inexecução do serviço, a prestação insatisfatória ou outras obrigações inadimplidas. Nos casos em que o CONTRATADO não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, o fiscal administrativo deverá:

1) Notificar, por escrito, o CONTRATADO para regularização da situação ou apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da fiscalização;

2) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, comunicar o fato à unidade de gestão de contrato para que esta adote as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa; e

3) Realizar os pagamentos no caso de efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, até que se decida pela rescisão contratual, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

19.1.6. O documento de cobrança deverá ser entregue por meio eletrônico, por meio de sistema de peticionamento eletrônico do MPT ou para o e-mail indicado pela fiscalização, não sendo aceito por meio físico. O MPT/PA não se responsabilizará pelo atraso no pagamento, quando o documento de cobrança for entregue por outro meio ou fora do prazo estabelecido, ou quando contiver alguma inconsistência que impossibilite o pronto pagamento.

19.1.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte do CONTRATADO, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação, sendo ilícita a inclusão de qualquer atualização monetária ou incidência de juros em virtude de atraso provocado pelo CONTRATADO.

19.1.8. O valor correspondente será creditado em nome do Fornecedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato.

19.1.9. Caso o CONTRATADO seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devido pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional deverá apresentar a devida

comprovação (Declaração de Optante do Simples) a fim de evitar, no momento do pagamento efetuado pela PRT-8ª, a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na IN RFB nº 1.234/2012, sem prejuízo de informar, imediatamente, à PRT-8ª qualquer alteração na situação declarada.

19.1.10. O Serviço de Pagamento também poderá verificar a situação do fornecedor por meio de consulta *on line* no SICAF, cujo resultado será impresso e juntado aos autos.

19.1.11. Fica assegurado ao MPT/PA o direito de deduzir do pagamento devido ao CONTRATADO as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos, a que porventura o CONTRATADO, tiver dado causa. Não tendo nenhum valor a receber, as importâncias deverão ser recolhidas pelo CONTRATADO. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

19.1.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPT/PA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Descrição:

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 atualização financeira = 0,0001643.

19.1.13. Se o inadimplemento da obrigação for provocado pelo CONTRATADO, por não cumprir as suas obrigações, o MPT/PA ficará desobrigado de promover a atualização monetária de que trata o item.

19.1.14. Em caso de não cumprimento do item anterior, a PRT-8ª poderá descontar os valores da última fatura e por fim, recorrer à cobrança judicial.

19.1.15. O contribuinte regularmente inscrito no sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), sofrerá a retenção do ISS.

19.2. Das retenções de tributos na fonte

19.2.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções tributárias na fonte nos seguintes termos:

19.2.2. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, e conforme Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, a Seção de Execução Orçamentária e Financeira da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, assim como a contribuição social sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar ao CONTRATADO;

19.2.3. A retenção do imposto sobre serviços – ISS, no que couber, observará o disposto na Lei Complementar nº 116 de 31/07/2003 e alterações, combinada com a legislação municipal em vigor.

20. ESTIMATIVA DO CUSTO

20.1. Os valores de manutenção preventiva estão contidos nas planilhas dos **APENSOS 1 e 2**, deste Termo de Referência.

21. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018.

21.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

21.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF

e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

21.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

21.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

21.7. A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. Será admissível a fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; e que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não ocasionem prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23. RESUMO DOS PRAZOS:

23.1. A licitante deverá ficar atenta aos seguintes prazos:

Especificação	Prazo mínimo	Início da contagem
Chamado para a manutenção preventiva	5 dias	A partir do envio do e-mail pelo Setor Operacional da PRT-8ª e reforçado pelo WhatsApp com o preposto da empresa
Chamado para a manutenção corretiva	24 horas	A partir do envio do e-mail pelo Setor Operacional da PRT-8ª e reforçado pelo WhatsApp com o preposto da empresa
Prazo para a conclusão do serviço de manutenção	2 dias	Contados do início, podendo haver

corretiva		prorrogação, dependendo do caso
Prazo de garantia do serviço de manutenção corretiva	90 dias	A partir da conclusão do serviço
Prazo de garantia das peças eventualmente fornecidas pelo Fornecedor	90 dias	A partir da instalação da peça. Prevalecendo a garantia do fabricante, se maior.
Prazo para envio da descrição da peça	3 dias	Contados a partir da visita do técnico durante a manutenção (preventiva ou corretiva)
Prazo para o envio do laudo técnico	10 dias	Contados da verificação do equipamento pelo técnico do Fornecedor

Belém(PA), 23 de novembro de 2023.

Nome: José Lopes de Farias Telefone: (91)3265-9613 E-mail: <u>jose.farias@mpt.mp.br</u>	Nome: Guilherme Borges Sávio Telefone: (91)3265-9614 E-mail: <u>guilherme.savio@mpt.mp.br</u>
---	---

APENSO 1

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VALORES RESPECTIVOS

Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Climatização tipo VRF MULTI V, Marca LG, instalado no prédio sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região					
Item	Especificação	Qde. Aparelhos (A)	Frequência anual (B)	Valor unitário (C)	Valor total A x B x C
1	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 12000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	21	2	510,00	21.420,00
2	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 18000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	79	2	510,00	80.580,00
3	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 24000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	44	2	510,00	44.880,00
4	Condensadora VRF Frio 22HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	1	2	685,00	1.370,00
5	Condensadora VRF Frio 24HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	4	2	685,00	5.480,00
6	Condensadora VRF Frio 26HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	4	2	685,00	5.480,00
7	Condensadora VRF Frio 28HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	1	2	685,00	1.370,00
8	Chamados técnicos corretivos emergenciais – manutenção corretiva (Quantidade estimativa, que será retirada se for assinado o contrato)		60 *	570,00	34.200,00

9	Limpeza das Unidades filtrantes das evaporadoras	144 ** (somente nas evaporadoras)	6**	15,00	12.960,00
10	Serviço de troca de dreno reparo nos isolamentos térmicos, entre outros (com o material por conta da PRT-8ª)*	-	2	450,00	900,00
11	Aquisição do gás, para a recarga dos aparelhos - R410A (Chemours) 11,3 KG	-	4	1.100,00	4.400,00
12	Aquisição do gás, para a recarga dos aparelhos - NITROGÊNIO DE 6m³.	-	4	1.100,00	4.400,00
13	Serviço de remanejamento, desinstalação e instalação ou troca dos equipamentos*	-	2	1.200,00	2.400,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO				R\$ 219.840,00

* Contratado conforme a necessidade, de forma esporádica e eventual.

** Quantidade sujeita à restrição de ordem orçamentária.

APENSO 2

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VALORES RESPECTIVOS

(3 rodadas de manutenção preventiva e chamados técnicos gratuitos, de forma ilimitada)

Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Climatização tipo VRF MULTI V, Marca LG, instalado no prédio sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região					
Item	Especificação	Qde. Aparelhos (A)	Frequência anual (B)	Valor unitário (C)	Valor total A x B x C
1	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 12000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	21	3	510,00	32.130,00
2	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 18000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	79	3	510,00	120.870,00
3	Evaporadora VRF Cassete 1 Via de 24000BTUs/h, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	44	3	510,00	67.320,00
4	Condensadora VRF Frio 22HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	1	3	685,00	2.055,00
5	Condensadora VRF Frio 24HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	4	3	685,00	8.220,00
6	Condensadora VRF Frio 26HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	4	3	685,00	8.220,00
7	Condensadora VRF Frio 28HP – 220V 3F, LG (manutenção preventiva completa do aparelho)	1	3	685,00	2.055,00
8	Serviço de troca de dreno reparo nos isolamentos térmicos, entre outros (com o material por conta da PRT-8ª)*	-	2	450,00	900,00
9	Aquisição do gás, para a recarga dos aparelhos - R410A (Chemours) 11,3 KG	-	4	1.100,00	4.400,00

10	Aquisição do gás, para a recarga dos aparelhos - NITROGÊNIO DE 6m³.		4	1.100,00	4.400,00
11	Serviço de remanejamento, instalação, desinstalação, troca dos equipamentos*	-	2	1.200,00	2.400,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO				R\$ 252.970,00

* Contratado conforme a necessidade, de forma esporádica e eventual.

** Quantidade ideal, mas sujeito à restrição de ordem orçamentária.