



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS

PGEA n. 20.02.1400.0000108/2023-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Do objeto

1.1.1 Objetivo de celebrar um novo contrato para a prestação de serviços continuados de **Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Ar tipo VRF marca MITSUBISHI na Sede da PRT 14ª**. Adicionalmente, visa abranger o Sistema de Ar tipo **VRF marca GREE na Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná**, assim como recuperadores de calor e SPLIT's diversos (nos dois locais), todos essenciais para o pleno funcionamento.

1.1.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.1.1.3. Todas as contratações no âmbito da Administração Pública devem ser submetidas ao rito prévio de planejamento, como medida de governança na organização, consoante as reiteradas recomendações do Tribunal de Contas da União, o que se depreende do Acórdão N° 2.622/2015, do Acórdão N° 2.902/2015 e do Acórdão N° 2161/2019, todos do plenário

1.2. Da justificativa

1.2.1. A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos e dos Sistemas, visando atender às necessidades de conforto ambiental e garantir a boa qualidade do ar.

1.2.2. Diante disso, é de interesse da administração prover a conservação física, e a manutenção operacional dos sistemas da **PRT14ª, localizada na Avenida Presidente Dutra, 4055, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP 76801-327, e da PTM de Ji-Paraná, localizada na Avenida Clovis Arraes, 1415, Centro, Ji-Paraná/RO**, a fim de garantir o desempenho, a eficiência, o conforto térmico e a qualidade adequada do ar nas dependências dessas edificações, possibilitando o andamento das atividades desse órgão ministerial à prestação contínua de serviço ao público.

1.2.3. Além disso, é imprescindível realizar manutenções preventivas periódicas nos equipamentos e sistemas, conduzidas por profissionais devidamente capacitados. Essas intervenções são essenciais para assegurar o funcionamento adequado e seguro, bem como para prolongar a vida útil desses sistemas.

1.2.4. **O objetivo principal** é manter os equipamentos em estado de conservação ideal, visando a operação contínua e perfeita dos sistemas. A pronta identificação de desgastes ou defeitos durante as inspeções permite correções imediatas ou a efetiva recuperação das características funcionais e estéticas dos equipamentos, sempre respeitando os padrões de segurança recomendados. Por outro lado, a ausência de manutenção preventiva pode resultar em aumento no consumo de energia elétrica e, em casos mais graves, causar danos ao sistema elétrico da edificação, acarretando consequências severas. No entanto, a manutenção regular, tanto preventiva quanto corretiva, é crucial para controlar a proliferação de fungos e bactérias



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

prejudiciais à saúde humana, devendo ser executada exclusivamente por profissionais especializados.

1.2.5. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de uma nova empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e sistemas de ar-condicionado instalados na Sede da PRT14ª e na PTM de Ji-Paraná.

1.3. Da caracterização do serviço como comum

1.3.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que detêm padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento correspondente, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Da vigência

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação é realizada com fundamento na lei 14.133/2021, Lei Complementar n. 101/00, lei n. lei 8.429/92, lei 9.784/99, Decreto Federal n. 7.746/12, lei n. 8.159/1991, lei 13.709/2018, Portaria CNMP-SG n. 63, de 06 de fevereiro de 2023 e demais legislações pertinentes aplicáveis à matéria.

2.2 Além disso, todo o embasamento da presente tem como referência o Estudo Técnico Preliminar – ETP, constante nos autos do PGEA n. 20.02.1400.0000108/2023-58.

2.4 O objeto da contratação está previsto em demandas de manutenção básica do Plano Anual de Contratações - PCA 2024, elaborado pela Procuradoria Geral do Trabalho – PGT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A licitação proposta por meio do ETP visa a contratação de **empresa especializada em Manutenções em Sistema de Climatização do tipo VRF (marcas MITSUBISHI e GREE), Centrais tipo Splits (MARCAS DIVERSAS) e trocadores de Calor (Losnay) na Procuradoria Regional do Trabalho – PRT14ª Região em Porto Velho e na PTM de Ji-Paraná.**

3.2. Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as orientações normativas da AGU, entende-se que a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda de economia de escala, consoante Art. 49 da Lei 14.133/2021. Desse modo, a avaliação prévia, sob aspectos técnicos e econômicos, demonstrou que o melhor regime de contratação para a Sede da PRT 14ª e para PTM de Ji-Paraná, seria a solução 3 (apontada no ETP), no qual a Administração assume o compromisso em contratar uma empresa que preste os serviços de manutenção corretiva e preventiva juntamente do fornecimento de material e aquisição peças de reposição sob demanda, a serem pagos por ressarcimento e inclusos no valor total do contrato, conforme previsão documental futura (Termo de Referência e Minuta do Edital).

3.2.1. O pagamento por ressarcimento somente será realizado em caso excepcional de interrupção do sistema, e, para tanto, será necessária a apresentação de cotação das peças e relatório técnico para a devida substituição.



3.3. A partir das 3 soluções analisadas, buscou-se manter o contrato no modelo de gestão atual (sem dedicação exclusiva). Para essa proposta seria designado um gestor e um fiscal para controle do desempenho das funções do contratado. Paralelamente, os custos e especificações poderão ser colhidos tomando-se como referência o contrato atual.

3.4. Complementarmente, levou-se em conta o período de prestação dos serviços, que poderia ser prestados inicialmente por 24 meses. Analisando o caso, entendeu-se por estudar melhor a conveniência, oportunidade e a viabilidade econômica, bem como, o viés da vantajosidade de um prazo inicial de vigência maior, vislumbrando maiores benefícios ao órgão, especialmente na questão de gestão do contrato e atratividade de empresas, que pela garantia de um contrato mais longo, ampliaria a concorrência e com isso também aumentaria as chances da Administração contratar melhores e mais vantajosos preços.

3.5. Do início da execução dos serviços e responsabilidades

3.6. A execução dos serviços de manutenção terá início na data de assinatura do Contrato.

3.7. A CONTRATADA deverá apresentar, no dia de início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

3.7.1. Relação nominal dos funcionários da empresa que prestarão serviços à contratante, constando números dos documentos de identidade;

3.7.2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA) com respectivo comprovante de pagamento.

3.8. A CONTRATADA deverá realizar **vistoria em todas as instalações e equipamentos no local**, antes do início dos serviços e **emitir relatório técnico, no prazo de 10 dias úteis** após a assinatura do contrato, atestando as **condições de funcionamento de cada equipamento ou eventuais defeitos existentes**.

3.9. Durante a vistoria, a CONTRATADA deverá **identificar cada equipamento, através de etiqueta e QR Code** própria com numeração sequencial, de modo a facilitar o registro e controle de manutenção de todo o sistema.

3.10. No relatório deverá obrigatoriamente constar onde há suspeita de necessidade de reparo e/ou substituição de peças. Caso a suspeita seja confirmada, a CONTRATADA deverá providenciar o devido reparo/substituição, às suas custas, seguindo os ritos e prazos estabelecidos neste termo.

4. RESPONSABILIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM EXECUTADOS E VALORES DE COMPOSIÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

4.1. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização objetivando preservá-los em adequado estado de funcionamento e operação no intuito de garantir o prolongamento da sua vida útil, as melhores condições de climatização dos ambientes, a plena segurança dos usuários e maior eficiência no consumo energético.

4.2. A CONTRATADA deverá seguir, no que couber, as instruções da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde; das normas ABNT NBR-13971 e NBR-14679; da Resolução RE nº 9 da ANVISA. Havendo conflito entre estas instruções e este Termo de Referência, a CONTRATANTE decidirá em cada caso.

4.3. Caberá à CONTRATADA a elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, bem como sua publicidade.

4.4. **Os valores das peças de reposição não devem ser incluídos na composição do valor do contrato, pois nos casos em que haja substituição de peças, a CONTRATANTE as fornecerá.**

4.5. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA será feita preferencialmente por e-mail, em razão da economia e celeridade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

4.6. A manutenção deverá ser executada de acordo com os procedimentos e periodicidade dos manuais do fabricante, quando não especificada neste Termo de Referência.

4.7. A CONTRATADA deverá atuar de forma a garantir o perfeito funcionamento de todo o sistema de climatização do prédio.

4.8. A manutenção preventiva e corretiva incluirá o sistema elétrico (painéis elétricos, painéis de comando, etc), condensadoras, evaporadoras, sistemas lógicos, sistemas mecânicos, sistemas de drenagem, sistemas hidráulicos e demais sistemas e componentes que fazem parte do sistema de climatização, incluindo os recuperadores de calor, sistema de exaustão/ventilação e aparelhos Split avulsos.

4.9. Para manutenção nas evaporadoras dos auditórios será necessária a instalação de andaimes, contendo sapatas com ajuste de altura (as sapatas deverão ser colocadas sobre material protetor para evitar sujar o piso). Já para a manutenção das condensadoras também será necessária a instalação de andaimes para acesso, com o uso de sapatas sem ajuste de altura (as sapatas deverão ser colocadas sobre material protetor para evitar danificar o piso). Os serviços deverão ser realizados por técnicos com a qualificação necessária (NR-32) e agendados com a fiscalização contratual.

4.10. Em todo o serviço que expelir (ou possuir a mera possibilidade) poeira, névoa e líquidos, os equipamentos e móveis ao redor deverão ser protegidos com plástico resistente, na quantidade e tamanhos adequados. Se necessário, tais mobiliários deverão ser reposicionados pela CONTRATADA.

4.11. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a execução de toda a sinalização (com placas, cavaletes, faixas) a fim de que se informe sobre os transtornos e perigos da execução do serviço, bem como orientem os usuários a transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente ao serviço.

4.12. Após a conclusão de qualquer serviço, a CONTRATADA deverá manter o local devidamente limpo, utilizando-se de material próprio para limpeza.

4.13. No caso de manutenção em que haja a necessidade de desmontagem de forros, a CONTRATADA deverá providenciar a remontagem após o término dos serviços, limpando-os, caso as suje, reparando-os ou os substituindo, caso as danifique.

4.14. Os serviços de manutenção no sistema elétrico deverão ser executados por profissionais qualificados, devendo possuir capacitação em NR-10, se necessário.

4.15. A CONTRATADA deverá observar as regras existentes na CONTRATANTE para entrada ou saída de pessoal, materiais e equipamentos.

4.16. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente do transporte dos equipamentos, componentes, partes e peças que forem retiradas para manutenção fora das dependências do CONTRATANTE.

4.17. Nenhum equipamento ou material do CONTRATANTE será removido ou transferido sem o seu consentimento formal.

4.18. Todas as peças porventura substituídas deverão ser entregues pela CONTRATADA à fiscalização contratual.

4.19. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços de torno, solda e balanceamento, bem como de recuperação e aferimento de componentes eletrônicos.

4.20. Os valores das manutenções corretivas devem estar inclusos nos valores da manutenção preventiva, desta forma, o pagamento das manutenções corretivas não será avulsa.

4.21. A empresa CONTRATADA deverá, a cada 12 (doze) meses, emitir relatório gerado através de software específico fornecido pela fabricante do equipamento que demonstrará os dados do sistema e seus componentes tais como tensão, amperagem, pressão, válvulas, sensores, motores, compressores, controles, etc.

4.22. A CONTRATADA deverá, para fins de pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis ao mês seguinte da execução dos serviços emitir relatório com a descrição dos serviços tanto de



manutenção preventiva quanto de corretiva, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, vida útil e confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas, podendo ser adotado opcionalmente o modelo de relatório da fabricante do equipamento.

4.23. Das vestimentas e uso de EPI's

4.23.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva e os materiais empregados na sua execução obedecerão rigorosamente:

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

4.23.3. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

4.23.4. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial:

* NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

* NBR 13971 – Sistema de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada;

* NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

4.23.5. às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

4.23.6. aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

4.23.7. às normas técnicas específicas, se houver;

4.23.8. às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

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

4.23.10. à Portaria MARE n. 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

4.23.11. às 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; iv. *

NR-23: Proteção Contra Incêndios; k. à Resolução CONFEA n. 425/98 (ART);

4.23.12. à Portaria n. 3.523/98, do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.23. Sistema VRF Mitsubishi Electric - City Multi com compressores Scroll Inverter, losnay e splits, na PRT 14º em Porto Velho, composto por:

- Sistema de expansão direta;
- 15 Split – Marcas Diversas;
- Gás refrigerante R-410A;
- 3 unidades de Controle Central GB-50ADA-J;
- Fonte de energia PAC-SC51KUA-J;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

- Conjunto de Trocador de Calor (LOSNEY), COMPOSTO POR 6 motores de 3cv, Dutos e Grelhas;
- 19 unidades condensadoras, situadas na área externa do prédio (cobertura);
- 95 unidades evaporadoras com receptor de sinal PAR-FA32MA-E, sendo:
 - 7 unidades tipo cassete de 1 via;
 - 63 unidades tipo cassete de 2 vias;
 - 16 unidades tipo cassete de 4 vias;
 - 4 unidades tipo parede;
 - 5 unidades tipo embutido (foyer).

Sistema de automação: controle de várias funções em controle remoto individual; computador tipo desktop; conexão direta com rede LAN e controle Web via Internet Explorer (página HTML), acessibilidade remota através da função web, programação horária diária, semanal e anual das evaporadoras (liga/desliga, temperatura, controle de acesso, etc), software de gerenciamento TG 2000, plataforma Windows/Microsoft, emissão de histórico e avisos de falhas.

Quadros Elétricos

- 01 (um) quadro elétrico geral localizado na sala técnica da cobertura;
- 02 (dois) quadros elétricos parciais localizados nas salas técnicas do pavimento térreo e do 2º pavimento;
- 02 (dois) quadros GB 50 e PAC 50 localizados na sala técnica do pavimento térreo.

Tipo	Modelo de evaporadoras	Capacidade de resfriamento (BTU/H)	Total de evaporadoras	Capacidade total de resfriamento (BTU/H)
PAREDE	PKFY-P25VBM-E	9900	03	29700
	PKFY-P32VHM-E	12500	01	12500
	Splits de parede	24000	06	24000
	Splits de parede	36000	04	36000
	Splits de parede	60000	05	60000
CASSETE DE 1 VIA	PMFY-P25VBM-E	9900	02	19800
	PMFY-P40VBM-E	16000	05	80000
CASSETE DE 2 VIAS	PLFY-P50VLMDE	19800	3	59400
	PLFY-P63VLMDE	25000	23	575000
	PLFY-P80VLMD-E	31700	13	412100
	PLFY-P100VLMD-E	39700	07	277900
	PLFY-P125VLMD-E	49600	17	843200



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

CASSETE DE 4 VIAS	PLFY- P63VBM-E	25000	03	75000
	PLFY- P100VBM-E	39700	04	158800
	PLFY- P125VBM-E	49600	09	446400
EMBUTIDO	PEFY- P250VMH-E	99000	05	495000
		547400	110	3604800
Modelo de Condensadoras	Capacidade de resfriamento (BTU/H)	Quantidade		Capacidade total de resfriamento (BTU/H)
PUHY-P300 YJM-A	114300	03		342900
PUHY-P350 YJM-A	136500	06		819000
PUHY-P400 YJM-A	153500	04		614000
PUHY-P450 YJM-A	170600	06		1023600
Condensadoras Splits		15		
Total	574900	19		2799500
Local		Quantidade de evaporadoras		
Subsolo		5		
Térreo (salas e gabinetes)		12		
Térreo (corredor)		6		
1º pavimento (salas e gabinetes)		15		
1º pavimento (corredor)		5		
2º pavimento (salas e gabinetes)		15		
2º pavimento (corredor)		4		
3º pavimento (salas e gabinetes)		14		
3º pavimento (corredor)		5		
Foyer (Hall de entrada)		5		
Auditório		9		
Outros		15		
Total		110		

5.24. Quadros Elétricos

5.24.12. 01 (um) quadro elétrico geral localizado na sala técnica da cobertura;

5.24.13. 02 (dois) quadros elétricos parciais localizados nas salas técnicas do pavimento térreo e do 2º pavimento;

5.24.14. 02 (dois) quadros GB 50 e PAC 50 localizados na sala técnica do pavimento térreo.

5.24.15. Sistemas Compostos por Ar Condicionado Tipo SPLIT

5.24.15.1. 5 (quatro) Splits de 60.000 btus, tipo piso teto.

5.24.15.2. 4 (dois) Splits de 32.000 btus.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041
5.24.15.3. 6 (seis) Splits de 24.000 btus.

5.25. Sistema VRF GREE com compressores Scroll Inverter, losnay e splits, PROCURADORIA DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ (PTM), composto por:

- Gás refrigerante R-410A;
- 1 unidade de Controle Central CE52-24/F;
- Conexão modelo ML01/A;
- 3 recuperadores de calor FHBQ-D15-D
- 5 unidades condensadoras, situadas na área externa do prédio (cobertura);
- 33 unidades evaporadoras, sendo:
 - 14 unidades tipo cassete de 2 vias;
 - 19 unidades tipo cassete de 4 vias.
- 3 unidades SPLITS

Quadros Elétricos

(um) quadro elétrico geral - renovador de ar, localizado no subsolo;

01 (um) quadro elétrico geral – ar-condicionado, localizado no subsolo.

Tipo	Modelo de evaporadoras	Capacidade de resfriamento (BTU/H)	Total de evaporadoras	Capacidade total de resfriamento (BTU/H)
PAREDE	Splits Convencionais	32000	3	96.000
CASSETE DE 2 VIAS	GMV-ND45TS/A-T	15.400	3	46.200
	GMV-ND56TS/A-T	19.100	8	152.800
	GMV-ND71TS/A-T	24.200	3	72.600
CASSETE DE 4 VIAS	GMV-ND45T/A-T	15.400	2	30.800
	GMV-ND56T/A-T	19.100	2	38.200
	GMV-ND71T/A-T	24.200	3	72.600
	GMV-ND90T/A-T	30.800	2	61.600
	GMV-ND112T/A-T	38.200	6	229.200
	GMV-ND140T/A-T	47.800	4	191.200
Total		237.000	36	991.200
Modelo de Condensadoras	Capacidade de resfriamento (BTU/H)	Quantidade		Capacidade total de resfriamento (BTU/H)



Splits Convencionais	32.000	3	96.000
GMV-400WM/B-X	136.485	1	136.485
GMV-504WM/B-X	171.971	1	171.971
GMV-560VM/B-X	191.079	1	191.079
GMV-615WM/B-X	209.846	2	419.692
Total	709.381	5	991.227
Localização das evaporadoras		Quantidade	
Subsolo		nenhuma	
Térreo (salas e gabinetes)		24	
Térreo (corredores)		4	
Térreo (Hall de entrada)		2	
Auditório		3	
Outros		3	
Total		33	

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E RESPONSABILIDADES

6.1. As intervenções preventivas consistirão em serviços de manutenção que serão prestados antes da ocorrência de falha, defeito ou de desempenho insuficiente de peças, partes, componentes e instalações dos equipamentos abrangidos pelo contrato, e desenvolvidos segundo padrões e rotinas previamente definidas e detalhadas em plano de manutenção.

6.2. A manutenção preventiva será executada, no mínimo, de acordo com as rotinas e periodicidades do Anexo I deste instrumento. Havendo necessidade, por razões técnicas, de aumentar as rotinas e/ou diminuir as periodicidades, a CONTRATADA deverá fazer os ajustes necessários, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

6.3. As manutenções preventivas semestrais deverão iniciar imediatamente após o início da execução do contrato, devendo ser concluídas em 30% das evaporadoras e das condensadoras no primeiro bimestre, 30% no segundo e 40% no terceiro e último, e assim sucessivamente a cada semestre, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. Fica expressamente consignado que as especificações dos serviços constantes no Anexo I, não são exaustivas, devendo a CONTRATADA realizar todos e quaisquer serviços de manutenção dos equipamentos que se fizerem necessários, conforme recomendações da fabricante.

6.5. A CONTRATADA deverá informar, com 2 (dois) dias úteis de antecedência, os dias e os horários em que seus funcionários estarão nas dependências da CONTRATANTE para a manutenção preventiva.

6.6. A CONTRATADA deverá enviar lista de funcionários que trabalharão nos sábados, domingos, feriados e recessos da CONTRATANTE com antecedência de 2 (dois) dias úteis. Esta lista é necessária para a autoridade competente do órgão liberar a entrada.

6.7. As atividades de manutenção preventiva, que não exija o desligamento de qualquer evaporadora por tempo prolongado, deverá ser realizada no horário vigente de expediente normal do órgão, atualmente das 07 às 15 horas.

6.8. A manutenção preventiva que exija o desligamento de qualquer evaporadora por tempo prolongado ou de grande quantidade desses equipamentos, de modo que prejudique o



funcionamento do órgão, deverão ser agendados para execução aos sábados, no horário das 08h às 12h ou em horário fora do expediente normal do órgão até às 18h.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA E RESPONSABILIDADES

7.1. A Manutenção corretiva visa restabelecer o funcionamento normal do sistema de climatização.

7.2. A CONTRATADA deverá ter pronto atendimento para os chamados de manutenção corretiva.

7.3. As intervenções corretivas consistirão na realização eventual de análises, ajustes, consertos, correções, substituições, complementações, reparos, restaurações e recuperações em peças, partes e componentes dos equipamentos e instalações abrangidas pelo contrato, após a identificação dos problemas, necessidades, falhas e defeitos pela própria Contratada, durante a realização das etapas rotineiras e periódicas de manutenção preventiva ou por solicitação expressa (escrita) do Contratante.

7.4. A Contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.5. A Manutenção corretiva incluirá, também, serviços eventuais de configuração, operação e ajuste do sistema de climatização, incluindo sistema supervisório, automação, instalação e configuração de software e hardware, acesso remoto, etc.

7.6. A manutenção corretiva compreende a substituição de compressor com o fornecimento do gás refrigerante e todos os insumos necessários para o restabelecimento do sistema.

7.7. Dos chamados de serviço para manutenção corretiva:

7.7.1. Os chamados serão efetuados pela Fiscalização por meio de Ordem de Serviço (modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE), encaminhada via correio eletrônico (e-mail) para a CONTRATADA, cujo conteúdo indicará o problema identificado e o seu respectivo local de atendimento.

7.7.2. Ao atenderem aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando ferramental adequado para executar os diagnósticos e reparo no local, se for o caso.

7.7.3. A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicado, mantendo-o ativo e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

7.7.4. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação de serviço do CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora após o envio.

7.7.5. A contagem do prazo para acusar o recebimento do e-mail será paralisada às 18h do dia do envio, sendo continuada às 8h do dia útil seguinte.

7.7.6. Decorrido o prazo estabelecido para acusar recebimento de chamado sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento, conforme prescrito neste Termo de Referência.

7.8. **O prazo máximo para restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, onde está incluso o tempo de deslocamento do técnico, são os seguintes:**

7.8.1. **Chamados de alta prioridade: 6 horas**, contados a partir do horário de recebimento definitivo do chamado.

7.8.2. São considerados locais de alta prioridade:

EM PORTO VELHO

- a) Assessorias e gabinetes de Procuradores (total atual de 24 evaporadoras);
- b) Auditório, quando atinja 3 ou mais evaporadoras, durante ou em iminente realização de eventos;
- c) Sala audiovisual, durante ou em iminente realização de eventos (total atual de 1 evaporadora);
- d) Hall de entrada (Foyer), quando atinja 3 ou mais evaporadoras;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

- e) Salas de audiências (total atual de 3 evaporadoras);
- f) Sala de Denúncia (total atual de 1 evaporadora);
- g) Corredor do pavimento térreo quando atinja 2 ou mais evaporadoras;
- h) Grupo de 5 ou mais evaporadoras em um único pavimento.

EM JI-PARANÁ

- i) Assessorias e gabinetes de Procuradores (total atual de 8 evaporadoras);
- j) Auditório, quando atinja 2 ou mais evaporadoras, durante ou em iminente realização de eventos;
- k) Hall de entrada, quando atinja as 2 evaporadoras lá existentes;
- l) Salas de audiências (total atual de 3 evaporadoras);
- m) ala da Administração (total atual de 1 evaporadora);
- n) Corredores, quando atinja 2 ou mais evaporadoras;
- o) Grupo de 3 ou mais evaporadoras;
- p) Sala do servidor (total atual de 1 evaporadora)

7.8.3. **Chamados de média prioridade:** 12 horas, contados a partir do horário de recebimento definitivo do chamado.

7.8.4. São considerados locais de média prioridade:

- a) Qualquer sala de execução permanente de atividades meio e fins do órgão, por servidores, estagiários, aprendizes, terceirizados ou qualquer outro usuário interno das dependências do prédio, excluídas aquelas constantes no subitem anterior;
- b) Salas técnicas.

7.8.5. **Chamados de baixa prioridade:** 18 horas, contados a partir do horário de recebimento definitivo do chamado.

7.8.6. São considerados locais de baixa prioridade os demais locais não citados nos subitens anteriores.

7.9. A quantidade de evaporadoras informada por local de prioridade está sujeita a alterações.

7.10. Caso a CONTRATADA não conclua os serviços de manutenção corretiva nos prazos estipulados, a mesma poderá apresentar justificativa técnica por escrito, comunicando a ocorrência do fato excepcional ou imprevisível de modo a subsidiar o fiscal/gestor do contrato na análise da ocorrência e decisão visando uma eventual prorrogação do prazo estipulado.

7.11. A contagem do prazo em dias úteis para o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos será paralisada às 18h do dia do início de contagem, sendo continuada às 8h do dia seguinte.

7.12. A contagem do prazo em finais de semana para o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos será paralisada às 12h de sábado, sendo continuada às 8h de segunda-feira, não implicando em valor adicional para a CONTRATANTE.

7.13. Nos chamados de alta e média prioridades, a contagem do prazo contar-se-á normalmente, durante feriados e/ou período de recesso do órgão, não implicando em valor adicional para a CONTRATANTE.

7.14. O prazo para execução de serviços que envolvem o fornecimento de peças deve ser contado a partir do efetivo fornecimento pela CONTRATANTE, cujo dia e horário deve ser registrado na respectiva Ordem de Serviço ou via correio eletrônico (e-mail). No entanto, se a fiscalização determinar, a CONTRATADA deverá retirar as peças de um equipamento indicado pela fiscalização para, provisoriamente, sanar o defeito dentro dos prazos indicados nos subitens anteriores. Tal determinação deverá constar na respectiva Ordem de Serviço ou em e-mail remetido à CONTRATANTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

7.15. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá se apresentar ao servidor designado pelo CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida, em especial apontando os problemas identificados, os procedimentos realizados para solução e data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A ordem de serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

7.16. A via original da Ordem de Serviço ficará com o servidor designado.

7.17. Os serviços que não estiverem de acordo, cuja identificação ocorrer somente após a conclusão dos serviços, deverão ser refeitos, a pedido do fiscal do contrato, em igual prazo do estabelecido inicialmente, contado da data e hora da notificação. Caso o serviço refeito também não esteja de acordo, a empresa não terá direito a uma nova tentativa.

7.18. Todos os materiais e insumos destinados à reparação deverão ser novos e seguir as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

7.19. O controle do atendimento inicial e de conclusão do serviço será realizado pela fiscalização contratual com base nas datas e horas certificadas nas respectivas Ordens de Serviço.

7.20. O CONTRATANTE sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

7.21. **Em caso de suspeita de travamento ou queima de compressor, perda de gás e queima de componentes manuseados pelos técnicos da empresa**, a CONTRATADA possuirá o prazo de 48 horas, a contar do início do prazo para restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, para **emissão e entrega de laudo técnico à CONTRATANTE**, apontando as causas do problema e a eventual necessidade de substituição do compressor, sem ônus à Contratante.

7.22. O prazo total para restabelecimento das condições normais de funcionamento do compressor será de 96 (noventa e seis) horas, incluindo neste o tempo para realização de eventuais testes.

7.23. O custo e responsabilidade pelo fornecimento de gás refrigerante e quaisquer outros insumos para o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos compressores será da CONTRATADA.

7.24. Indica a NR 32, em seu item 32.9.6.1, que também deve ser cumprida pelos estabelecimentos de serviços de saúde a portaria do gabinete do ministro da Saúde n.º 3.523, de 28/8/1998.

7.25. A referida portaria, no parágrafo único do artigo 3º, especifica que “para os ambientes climatizados com exigências de filtros absolutos ou instalações especiais, tais como instalações hospitalares, aplicam-se as normas e regulamentos específicos, sem prejuízo do disposto neste regulamento.”

7.26. Na norma há exigências relativas à limpeza dos sistemas de climatização, como se observa no artigo 5º: “Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

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

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



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

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

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

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

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

“Importante destacar a exigência de responsável técnico habilitado pelo sistema de climatização, quando a capacidade do mesmo seja acima de 5 TR, conforme artigo 6º da portaria, que também traz as atribuições de referido profissional.” Os prepostos, responsáveis por sistemas de climatização com capacidade acima de 5 TR (15 mil kcal/h = 60 mil BTU/H), deverão manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

a) implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I deste Regulamento Técnico e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

b) garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

c) manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

d) divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

7.27. A PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos a saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados. Outro detalhe importante a ser ressaltado quanto à portaria GM/MS 3.523, de 28/8/1998, refere-se à atribuição para fiscalização de seu cumprimento, que cabe à Vigilância Sanitária:

“Art. 8º - Os órgãos competentes de Vigilância Sanitária farão cumprir este Regulamento Técnico, mediante a realização de inspeções e de outras ações pertinentes, com o apoio de órgãos governamentais, organismos representativos da comunidade e ocupantes dos ambientes climatizados.”



“Art. 9º - O não cumprimento deste Regulamento Técnico configura infração sanitária, sujeitando o proprietário ou locatário do imóvel ou preposto, bem como o responsável técnico, quando exigido, às penalidades previstas na lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.”

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições

8.1.1. A contratação será processada por meio de Pregão, na forma eletrônica, nos termos do inciso I, art. 28 da lei n. 14.133/2021, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, pelo **valor GLOBAL** da contratação.

8.1.2. Será celebrado um contrato administrativo, cuja vigência será de 05 (cinco) anos, prorrogáveis nos termos do art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, sendo suficientes para a execução do objeto, bem como a constituição de garantia contratual que assegure o adimplemento das obrigações.

8.1.3. É necessário que a empresa a ser contratada demonstre, efetivamente, deter capacidade técnica e operacional, bem como profissional habilitado para a execução do objeto.

8.1.4. Deverá também apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.1.5. A comprovação de vínculo profissional será feita no momento da execução do contrato com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.1.6. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores com atribuições específicas lotados na PRT14, devidamente designados em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.7. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e **não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

8.1.8. A fiscalização e gestão administrativa dar-se-á por servidor formalmente designado pela PRT14, mediante portaria específica, para acompanhar administrativamente a execução do contrato, de forma a assegurar o cumprimento do objeto contratual, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

8.1.9. A fiscalização técnica quando for o caso, dar-se-á por servidor **designado mediante portaria específica**, formalmente designada para acompanhar tecnicamente a execução do instrumento contratual.

8.1.10. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do Edital da Licitação deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

8.1.11. O recebimento do objeto será precedido de cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, a fim de verificar a perfeita execução dos serviços, sendo reprovados aqueles executados em desacordo com as condições pactuadas.

8.1.12. Em caso de não-conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.



8.1.13. **O fiscal do contrato** poderá exigir o **imediato afastamento de qualquer empregado** ou preposto da contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas. Igualmente, o fiscal do contrato poderá exigir da contratada a substituição de qualquer equipamento, instalações ou pessoas que não atendam às necessidades da Administração.

8.1.14. Por fim, serão observadas as disposições da Instrução Normativa Nº 2/18 do Ministério Público do Trabalho, publicada no BS Especial 12-A, que dispõe sobre os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade (PAAR), e da Instrução Normativa Nº 02/2019 do Ministério Público do Trabalho, publicada no BS Especial 6-D de 2019, que dispõe sobre as infrações e a dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, com a previsão rigorosa de sanções administrativas no instrumento convocatório, visando desestimular o inadimplemento e reforçar as obrigações avençadas.

8.2. Estimativa das quantidades

8.2.1. Conforme descrito no item 5.

8.3. Da sustentabilidade

8.3.1. A contratação está compatível com os quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano de Logística Sustentável 2019/2022 do Ministério Público do Trabalho, especialmente quanto a implementação de uma gestão adequada de resíduos e o estabelecimento de parcerias com organizações públicas e privadas que sejam comprometidas com o exercício da cidadania, da inclusão social e da preservação socioambiental. Também está de acordo com o Plano de Trabalho Sustentável 2019/2020 da Procuradoria-Geral do Trabalho, quanto ao objetivo de descartar e destinar corretamente todos os resíduos e rejeitos produzidos pela Procuradoria-Geral do Trabalho nas suas diversas atividades.

8.4. Subcontratação

8.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.5. Garantia da contratação

8.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

8.5.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato.

8.5.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

8.5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

8.5.5. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

8.6. Vistoria

8.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00.

8.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



8.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.6.4. A empresa interessada deverá apresentar o termo de ciência dos serviços e equipamentos, a fim de não haver alegações de desconhecimento de determinada atividade ou equipamento.

8.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se



for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

9.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

9.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

9.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 a 10.1.3, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4 a 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. As sanções relativas à execução do contrato estão previstas na Minuta do Contrato anexa ao Edital.

11. DA Coordenadoria Nacional de Promoção da Regularidade do Trabalho na Administração Pública – CONAP

11.1. Considerando o objetivo da CONAP quanto à terceirização no combate à inadimplência trabalhista em contratos de prestação de serviços com a Administração Pública, em caso de inadimplência da CONTRATADA quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, a PRT 14ª REGIÃO observará o Manual de atuação da CONAP, a seguir:

MEDIDAS EM CASO DE INADIMPLÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA

a) Aplicação de sanções administrativas Em caso de inexecução total ou parcial do contrato pela empresa prestadora de serviços, é poder-dever da Administração Pública, consoante o art. 104, IV, da Lei nº 14.133/2021, aplicar sanções ao contratado, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa. À luz do princípio da proporcionalidade, reza o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 que o ente público poderá aplicar as seguintes sanções: Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Por fim, o art. 162 e parágrafo único da Lei nº 14.133/2021 estabelecem que “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, bem como que “A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei”. Destaca-se que as penalidades a serem eventualmente aplicadas à empresa terceirizada poderão constar no contrato, enfatizando quais as modalidades de sanções serão aplicadas caso haja inadimplência quanto aos encargos trabalhistas e sociais. Outro aspecto importante é que se porventura os sócios da empresa sancionada constituírem nova pessoa jurídica, objetivando burlar a efetividade das sanções administrativas, o órgão público deverá considerar essa ação como fraude ou abuso de direito, desconsiderando a personalidade jurídica da nova empresa, impedindo-lhe de participar de certames públicos. Com efeito, dispõe o art. 160 da mesma lei que “A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia”.

11.2. As sanções assinaladas nesse item não excluem as demais sanções legais aplicáveis aos casos de inadimplência trabalhista e previdenciária.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Poderá haver reajustamento anual dos preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, estando a sua aplicação regida pela legislação em vigor por ele editada, **observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta.**

12.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

13.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

13.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Local: VRF Mitsubishi (incluindo recuperadores de calor) e splits avulsos instalados no edifício-sede da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO **(PORTO VELHO).**

ITEM	QTD. TOTAL	MENSAL*	TRIMESTRAL**	SEMESTRAL***	ANUAL****
EVAPORADORAS DO TIPO PAREDE	19	R\$	R\$	R\$	
EVAPORADORAS DO TIPO CASSETE	86	R\$	R\$	R\$	
EVAPORADORAS DE EMBUTIR DE ALTA PRESSÃO	5	R\$	R\$	R\$	
CONDENSADORAS E COMPRESSORES	19	R\$		R\$	R\$
CIRCUITO REFRIGERANTE	1		R\$	R\$	
LOSNEY – TROCADOR DE AR	2		R\$		
COMANDOS ELÉTRICOS	1	R\$	R\$	R\$	R\$
ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE	1				R\$
MANUTENÇÃO VIA SOFTWARE	1				
TOTAL		R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL		R\$			

Local: VRF GREE (incluindo recuperadores de calor) e splits avulsos instalados no edifício-sede da PROCURADORIA DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE **JL-PARANA**

ITEM	QTD. TOTAL	MENSAL*	TRIMESTRAL**	SEMESTRAL***	ANUAL****
EVAPORADORAS DO TIPO PAREDE/SPLIT	03	R\$	R\$	R\$	
EVAPORADORAS DO TIPO CASSETE	33	R\$	R\$	R\$	
CONDENSADORAS E COMPRESSORES	5	R\$		R\$	
CIRCUITO REFRIGERANTE	1			R\$	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

COMANDOS ELÉTRICOS	1		R\$	R\$	
MANUTENÇÃO VIA SOFTWARE	1				
RECUPERADORES DE CALOR	3				R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL		R\$			

13.3. Do recebimento

13.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

13.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

13.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

13.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.3.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.3.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

13.3.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.3.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.3.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13.4. Liquidação

13.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

13.4.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

13.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

13.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.5. Prazo de pagamento

13.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

13.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.6. Forma de pagamento

13.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



13.7. Cessão de crédito

13.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

13.7.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

13.7.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.7.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

13.7.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.7.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, pelo **valor GLOBAL** da contratação.

14.1.2. O agrupamento de todas as etapas é indispensável em virtude: I - da natureza dos itens que compõem a contratação; II – da correlação lógica e da interdependência das fases que formatam o projeto; III – da inviabilidade operacional e gerencial para empresas diversas organizarem partes ou frações do projeto; e IV – da economia de escala obtida com o maior volume da contratação e da atratividade do certame para potenciais licitantes.

14.1.3. Assim, a contratação unificada imprime maior segurança, economia de recursos e pontualidade na realização dos serviços, além de diminuir significativamente os riscos de surgimento de imprevistos.

14.1.4. Não obstante o critério de julgamento adotado, a CONTRATADA deverá demonstrar os valores unitários utilizados para composição do preço global dos itens que compõem a planilha para formação de preços.

14.2. Exigências de habilitação

14.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



14.2.1.1. **Habilitação jurídica**

14.2.1.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.1.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

14.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

14.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

14.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

14.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



14.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

14.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.6. Qualificação Econômico-Financeira

14.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

14.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, , **expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade**; - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

14.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS E OBTIDOS PELA APLICAÇÃO DAS SEGUINTE FÓRMULAS:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

14.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(69) 3901-8040/8041

14.7. Qualificação Técnica

a) Registro ou Inscrição da empresa licitante junto ao respectivo Conselho Profissional competente, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto deste certame;

b) Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, em favor da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem:

b.1) que a licitante tenha executado serviços de manutenção em sistemas de refrigeração do tipo VRF com, no mínimo, 140 (centro e quarenta) TR - Toneladas de Refrigeração, por período igual ou superior a 12 (doze) meses.

b.2) que a licitante prestou serviço continuado, por período não inferior a 12 (doze) meses, de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização de precisão para o ambiente de Data Center, com potência mínima de 10 (dez) TR's.

b.3) será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

c) Declaração de que dispõe, ou disporá, dos equipamentos, ferramentas, máquinas e pessoal necessários à execução dos serviços, conforme modelo reproduzido no ANEXO XVII;

e) Declaração de visita técnica ou de renúncia, conforme modelo reproduzido no ANEXO XVIII.su

f) Indicação do RESPONSÁVEL TÉCNICA e a respectiva declaração do profissional aceitando o exercício da função de Responsável Técnico pelos serviços, conforme modelo constante no ANEXO XIX.

g) Relativamente ao profissional indicado como responsável técnico, deve a licitante comprovar:

g.1) nível superior com formação em engenharia mecânica ou outro profissional de nível superior com atribuições compatíveis;

g.2) devidamente registrado junto ao CREA ou Conselho Profissional competente;

g.3) detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT – relativo à Execução de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, em sistema de refrigeração tipo VRF com, no mínimo

g.3.1.) 140 (centro e quarenta) TR - Toneladas de Refrigeração

g.3.2.) por período igual ou superior a 12 (doze) meses;

g.4) que o profissional prestou serviço continuado, por período não inferior a 12 (doze) meses, de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização de precisão para o ambiente de Data Center, com potência mínima de 10 (dez) TR's.

h) O responsável técnico deve pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta:

h.1) o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;

h.2) o administrador ou o diretor;

h.3) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h.4) o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

h.5) Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços não pertença ao quadro permanente da licitante no momento do certame, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

h..6) A comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa licitante poderá ser demonstrada a partir da Certidão de Registro do Profissional ou da Empresa junto ao Conselho de Classe que conste o profissional indicado na licitação como um dos responsáveis técnicos pela licitante.

i) Os profissionais com atribuições pertinentes para exercerem a função de responsável técnico somente poderão assumir tal condição relativamente a um licitante.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 424.464,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos no ANEXO II deste instrumento.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I) Gestão/Unidade: 200095;

II) Fonte de Recursos: 0001;

III) Programa de Trabalho: 03062003142640001

IV) Elemento de Despesa: 339039-16 (manutenção e conservação de bens imóveis/instalações).

16.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, quando necessário, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

Assinatura Eletrônica
ANDERSON FERNANDO
FURLANETTO ERPEN
Engenheiro da Assessoria Técnica da
Diretoria Regional
Integrante Técnico

Assinatura Eletrônica
JOÃO VALTER PINHEIRO DA
SILVA
Chefe da Seção de Licitações e
Contratos
Integrante Administrativo



ANEXO I

DESCRIÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PERIODICIDADE	M	T	S	A
EVAPORADORAS DO TIPO PAREDE				
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	X			
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	X			
Executar a limpeza/lavagem ou substituir (quando danificado) o elemento Filtrante (fornecido pela CONTRATANTE)	X			
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos			X	
Verificar tubulação de dreno e reparar isolamento e conexões, quando necessário, sendo os insumos fornecidos pela CONTRATADA		X		
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	X			
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	X			
Reaperto dos terminais elétricos			X	
Verificar o funcionamento do receptor do sinal do controle remoto, efetuando sua substituição (fornecido pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
Verificar o funcionamento do controle remoto, efetuando sua substituição ou de suas pilhas (fornecidos pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador			X	
EVAPORADORAS DO TIPO CASSETE				
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	X			
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	X			
Executar a limpeza/lavagem ou substituir (quando danificado) o elemento Filtrante (fornecido pela CONTRATANTE)	X			
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos			X	
Verificar tubulação de dreno e reparar isolamento e conexões, quando necessário, sendo os insumos fornecidos pela CONTRATADA		X		
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	X			
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	X			
Verificar bomba de dreno, efetuando sua limpeza, quando necessário			X	
Reaperto dos terminais elétricos			X	
Verificar o funcionamento do receptor do sinal do controle remoto, efetuando sua substituição (fornecido pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
Verificar o funcionamento do controle remoto, efetuando sua substituição ou de suas pilhas (fornecidos pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador			X	
Verificar motores do ventilador e da aleta difusora, substituindo-os ou trocando o rolamento (componente fornecido pela CONTRATADA), quando necessário			X	
Verificar sensores de temperatura e de dreno, corrigindo o cabeamento ou substituindo-os (peças fornecidas pela CONTRATANTE), quando necessário			X	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

Verificar válvula de expansão eletrônica			X	
Verificar corpo do ventilador, limpando-o, se necessário			X	
EVAPORADORAS DE EMBUTIR DE ALTA PRESSÃO				
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	X			
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	X			
Executar a limpeza ou substituir (quando danificado) o elemento Filtrante (fornecido pela CONTRATANTE)	X			
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos			X	
Verificar tubulação de dreno e reparar isolamento e conexões, quando necessário, sendo os insumos fornecidos pela CONTRATADA		X		
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	X			
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	X			
Verificar operação e contatos de disjuntores, contadores e chaves seccionadoras, efetuando sua substituição quando necessário (componentes fornecidos pela CONTRATADA)			X	
Reaperto dos terminais elétricos			X	
Verificar o funcionamento do receptor do sinal do controle remoto, efetuando sua substituição (fornecido pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
Verificar o funcionamento do controle remoto, efetuando sua substituição ou de suas pilhas (fornecidos pela CONTRATANTE), quando necessário			X	
CONDENSADORAS E COMPRESSORES				
Medir e registrar tensão e corrente de trabalho	X			
Medir e registrar o nível de isolamento elétrica das bobinas		X		
Medir e registrar a temperatura de sucção e descarga junto ao compressor		X		
Medir e registrar as pressões de sucção e descarga junto ao compressor		X		
Verificar sensor de pressão, corrigindo a fiação ou substituindo-o (peça fornecida pela CONTRATANTE), quando necessário		X		
Verificar compressores (som ou vibração na partida ou parada, isolamento elétrico do motor, terminais e fiação)		X		
Verificar estado da tubulação, reparando isolamento e conexões, quando necessário, sendo os insumos fornecidos pela CONTRATADA		X		
Verificar conexões elétricas		X		
Verificar sensores de temperatura, corrigindo a fiação ou substituindo-o (peça fornecida pela CONTRATANTE), quando necessário		X		
Verificar pressostatos		X		
Verificar válvulas de serviço		X		
Verificar válvulas solenóides		X		
Verificar válvulas de expansão eletrônica		X		
Verificar válvula reversora		X		
Verificar estado dos acumuladores		X		
Verificar quadro elétrico		X		
Verificar ventilador		X		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
(69) 3901-8040/8041

Verificar e eliminar focos de sujeira, danos e corrosão	X			
Verificar fixação, vibrações e ruídos anormais	X			
Verificar calços ou coxins de borracha, trocando-os, se necessário (materiais fornecidos pela CONTRATADA)				X
Verificar estrutura, substituindo ou reparando/pintando os trechos danificados (insumos fornecidos pela CONTRATADA)				X
Executar a limpeza interna e externa do conjunto				X
CIRCUITO REFRIGERANTE				
Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação		X		
Eliminar focos de corrosão externa e sujeira			X	
Verificar a existência de danos no isolamento térmico		X		
Verificar a existência de vazamentos		X		
Verificar a tubulação, reparando os trechos danificados, substituindo se necessário (insumos fornecidos pela CONTRATADA), ou trocando isolante e proteção mecânica		X		
Reaperto de conexões		X		
Verificar a operação das válvulas solenóides de bóia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio, substituindo a válvula e/ou o atuador (peças fornecidas pela CONTRATANTE), quando necessário		X		
COMANDOS ELÉTRICOS				
Verificar a instalação e suas condições	X			
Verificar e eliminar focos de corrosão, danos e sujeira	X			
Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico		X		
Reapertar terminais, barramentos e elementos de fixação	X			
Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência	X			
Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros		X		
Verificar a operação nas funções manual, automática e remota		X		
Medir e registrar as tensões e correntes de trabalho dos equipamentos ligados ao quadro de comandos	X			
Executar a limpeza do conjunto	X			
Verificar fiações e sistema de aterramento			X	
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro de comandos	X			
MANUTENÇÃO VIA SOFTWARE				
Verificação da Qualidade do Ar				
Atualização do Software do Sistema				X
Leitura e verificação de todo conjunto operacional via software				X



ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Local: VRF Mitsubishi (incluindo recuperadores de calor) e splits avulsos instalados no edifício-sede da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO **(PORTO VELHO).**

ITEM	QTD. TOTAL	MENSAL*	TRIMESTRAL**	SEMESTRAL***	ANUAL****
EVAPORADORAS DO TIPO PAREDE	19	R\$ 32.376,00	R\$ 6.764,00	R\$ 2.356,00	
EVAPORADORAS DO TIPO CASSETE	86	R\$ 146.544,00	R\$ 30.616,00	R\$ 10.644,00	
EVAPORADORAS DE EMBUTIR DE ALTA PRESSÃO	5	R\$ 9.720,00	R\$ 2.040,00	R\$ 800,00	
CONDENSADORAS E COMPRESSORES	19	R\$ 43.320,00		R\$ 16.720,00	R\$ 2.280,00
CIRCUITO REFRIGERANTE	1		R\$ 560,00	R\$ 280,00	
LOSNEY TROCADOR DE AR	2		R\$ 4.160,00		
COMANDOS ELÉTRICOS	1	R\$ 1.440,00	R\$ 480,00	R\$ 240,00	R\$ 120,00
ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE	1				R\$ 16.000,00
MANUTENÇÃO VIA SOFTWARE	1				
TOTAL		R\$ 233.400,00	R\$ 44.620,00	R\$ 31.060,00	R\$ 18.400,00
TOTAL GERAL		R\$ 327.480,00 (trezentos e vinte e sete mil e quatrocentos e oitenta reais).			

Local: VRF GREE (incluindo recuperadores de calor) e splits avulsos instalados no edifício-sede da PROCURADORIA DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE **JI-PARANÁ**

ITEM	QTD. TOTAL	MENSAL*	TRIMESTRAL**	SEMESTRAL***	ANUAL****
EVAPORADORAS DO TIPO PAREDE/SPLIT	03	R\$ 5.112,00	R\$ 1.068,00	R\$ 372,00	
EVAPORADORAS DO TIPO CASSETE	33	R\$ 56.232,00	R\$ 11.748,00	R\$ 4.092,00	
CONDENSADORAS E COMPRESSORES	5	R\$ 11.400,00		R\$ 4.400,00	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CIRCUITO REFRIGERANTE	1			R\$ 280,00	
COMANDOS ELÉTRICOS	1			R\$ 240,00	
MANUTENÇÃO VIA SOFTWARE	1				
RECUPERADORES DE CALOR	3				
					R\$ 1.560,00
TOTAL		R\$ 72.744,00	R\$ 13.296,00	R\$ 9.834,00	R\$ 1.560,00
TOTAL GERAL		R\$ 96.984,00 (noventa e seis mil e novecentos e oitenta e quatro reais)			

*Valor total mensal - Considerar o valor mensal por equipamento, multiplicar pela quantidade total existente e o resultado multiplicar por 12 (meses).

** Valor total trimestral - Considerar o valor trimestral por equipamento, multiplicar pela quantidade total existente e o resultado multiplicar por 4 (trimestres).

***Valor total semestral - Considerar o valor semestral por equipamento, multiplicar pela quantidade total existente e o resultado multiplicar por 2 (semestres).

****Valor total anual - Considerar o valor anual por equipamento e multiplicar pela quantidade total existente.



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, na condição de representante da empresa

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, assumo o compromisso da empresa de manter confidencialidade e sigilo sobre todos os dados pessoais, documentos e processos disponibilizados pelo Ministério Público do Trabalho para prestação dos serviços de tratamento de massa documental, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico Nº XX/2021, a Lei nº 13.709/18, a Lei nº 12.527/11 e outras normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção dos dados e dos documentos institucionais disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA com o único e exclusivo propósito de prestação dos serviços continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Ar tipo VRF marca MITSUBISHI na Sede da PRT 14ª. Adicionalmente, visa abranger o Sistema de Ar-Condicionado Central, do tipo VRF marca GREE, assim como recuperadores de calor e SPLIT's diversos (nos dois locais), todos essenciais para o pleno funcionamento da Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná, referentes ao Processo PGEA 20.02.0001.0000108/2023-58.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS

A empresa CONTRATADA obriga-se a:

- a) utilizar os documentos disponibilizados exclusivamente para execução dos serviços contratados, com o propósito do fiel cumprimento das obrigações avençadas;
- b) não utilizar as informações a que tiver acesso em virtude do tratamento dos documentos para qualquer outro propósito, para gerar benefício próprio ou alheio ou para o uso de terceiros, sob penade incorrer em responsabilidade administrativa, civil e penal;
- c) **Observar as normas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/18, na Leide Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11, e em outras normas aplicáveis à espécie;**
- d) não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
- e) não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio;
- f) manter o sigilo relativo às informações, aos dados e aos documentos e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- g) garantir a segurança dos documentos, usando o mesmo grau de cuidado utilizado



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

para protegê-las suas próprias informações confidenciais;

h) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

2.1 A CONTRATADA fica, desde já, proibida de produzir cópias ou backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ela fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação contratual.

2.2 A CONTRATADA deverá eliminar todo e qualquer dado armazenado que contenha informações confidenciais da CONTRATANTE e de seus servidores, membros e usuários, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer em responsabilidade administrativa, civil e penal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- a) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- b) as alterações do número, da natureza e da quantidade, o acréscimo, a complementação, a substituição ou o esclarecimento das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações previstas neste instrumento;

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE

4.1. Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pela CONTRATADA, mas as disposições deste instrumento devem ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido acessada, antes da data de sua assinatura.

4.2. Todas as obrigações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade por prazo indeterminado e perdurarão independentemente do término da prestação do serviço contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA, caso exista o vazamento de dados ou acessos não autorizados a documentos sigilosos, às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de eventual responsabilização administrativa, civil e penal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Local e data.

.....
Representante da empresa



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO – 14ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 000108.2023.14.900/5 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000004.2024**

.....
Signatário(a): **JOAO VALTER PINHEIRO DA SILVA**

Data e Hora: **12/03/2024 13:49:32**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ANDERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN**

Data e Hora: **12/03/2024 13:51:43**

Assinado com login e senha

.....
Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=11033708&ca=G6LXBF6LZMLPL79M