MPT Ministério Público do Trabalho na Bahia

5ª Região

QUADRO-RESUMO

Dispensa Eletrônica nº 024/2026		
Contratante		
Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região UASG 200032		
Objeto		
Contratação de empresa especializada para serviço de **manutenção em aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças e prestação de serviços extraordinários relacionados ao objeto da contratação** na Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região no **Município de Vitória da Conquista, Bahia.**		
Valor Total Estimado		
R$ 13.769,38 (Treze mil, setecentos e sessenta e nove reais e trinta e oito centavos)		
Data da Sessão	**Horário da fase de lances**	**Preferência por ME/EPP/Equiparadas**
09/11/2026	Das 08h até 14h	Sim
Este aviso contém o Termo de Referência e Minuta Contratual		

Acompanhe as licitações da PRT 5ª Região (Cód. UASG: 200032) através das opções abaixo:
- Portal de Compras do Governo Federal, endereço https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta- detalhada
- Portal Nacional de Contratações Públicas, endereço www.gov.br/pncp
- Portal da Transparência do MPT, endereço https://mpt.mp.br/MPTransparencia/do MPT

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 024/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20.02.0500.0001370/2026-39)

Torna-se público que a Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região, por meio da Seção de Licitações e Compras, sediada na Av. Sete de Setembro nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador-BA, CEP 40080-003, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso XX, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 09/11/2026
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00
Link: www.gov.br/compras
Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) por intermédio do Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC), com o fornecimento de materiais de consumo /insumos, ferramentais, instrumentos de medição e aferição, e equipamentos necessários à manutenção dos sistemas de climatização, bem como a prestação de serviços extraordinários (por demanda) do edifício da Procuradoria do Trabalho no **Município em Vitória da Conquista-Bahia** conforme tabela abaixo:

Serviço de Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, Implementação de PMOC visando a Qualidade do Ar Interior da PTM de Vitória da Conquista				
Componentes / Descrição dos Serviços	**Unid.**	**Qtd.**	**Preço Unit (R$)**	**Preço Total Final (R$)**
1.1 Serviço de atendimento de manutenção programada preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo ar-condicionado unitário (mini-splits), e dos sistemas de ventilação / exaustão, além da implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle -PMOC.	Trimestre	4	R$ 2.466,74	R$ 9.866,95
1.2 Fornecimento de peças e materiais de consumo/insumos – sem disputa - valor fixo anual (previsão orçamentaria anual).	Trimestre	4	R$ 675,61	R$ 2.702,43

Vide item 14 do termo de referência.				
1.3 Serviços extraordinários (por demanda) Vide item 15 do termo de referência.	Trimestre	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
PREÇO TOTAL TRIMESTRAL				**R$ 3.442,35**
PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO				**R$ 13.769,38**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A proposta será dada pelo valor total, somando os subitens 1.1 (serviço) e 1.2 (ressarcimento), porém **a empresa não poderá diminuir o valor do ressarcimento**. Caso a empresa apresente uma proposta com valor inferior ao estimado, **a redução terá que ser dada, obrigatoriamente, no valor do serviço)**, deixando o valor do ressarcimento intacto.

1.4. **Para melhor compreensão dos itens 1.2 e 1.3 da tabela acima, ver as condições estabelecidas no termo de referência e no PMOC**.

1.5. **A proposta de prelos definitiva deverá obrigatoriamente trazer os valores individualizados por subitem**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por

eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

2.2.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.4.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

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

2.2.6. Sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal,

nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso.

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.10.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

4.2.1.1. O valor total dos itens abrange o somatório de todos os subitens descritos no tópico 1.2 desde documento.

4.2.1.2. Os lances serão pelo valor total, mas a proposta será posteriormente enviada detalhando os custos unitários, que devem ser todos iguais ou menor do que o valor estimado.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (meio por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.2. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a

participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

6.9.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta

6.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.12.3. ANEXO IIA – Especificação Do Objeto – Proposta Comercial

9.12.4. ANEXO III – Dados necessários sobre o licitante;

9.12.5. ANEXO IV – Declaração de parentesco;

9.12.6. ANEXO V - Declaração de Optante pelo Simples

9.12.7. ANEXO VI – Declaração de Conhecimento do local e das condições de realização do serviço.

9.12.8. ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato.

Salvador, 04 de novembro de 2026

SUSANA SANTOS BISPO
Agende de Contratação

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026 – PRT5

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 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;

1.1.3 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;

1.1.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

1.1.6 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;

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

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

1.2.5 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.

1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6.1 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.

1.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

1.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.4 Habilitação técnica:

1.4.1 A empresa classificada deverá seguir as diretrizes de qualificação técnica – serviço de manutenção e PMOC estabelecidas no item 11 do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II DO EDITAL**.

ANEXO II – DO EDITAL DISPENSA 024/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DO TIPO AR-CONDICIONADO UNITÁRIO (CONDICIONADORES AUTÔNOMOS MINI-SPLITS) DA PROCURADORIA DO TRABALHO DO MUNÍCPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA

Sumário

1. Do Objeto 0
2. Das justificativas 0
3. Fundamento legal 1
4. Regime de execução e do critério de aceitação 1
5. Terminologia 2
6. Local de execução 4
7. Características do objeto 4
8. Do preposto 4
9. Horário de realização dos serviços 5
10. Da vistoria 5
11. Qualificação técnica – serviço de manutenção e pmoc 6
12. Das condições de garantia 9
13. Da manutenção preventiva e corretiva 10
14. Do fornecimento de peças, equipamentos e materiais de reposição 13
15. Do gerenciamento dos serviços 15
17. Obrigações da Contratada 20
18. Obrigações do Contratante 26
19. Acompanhamento e fiscalização 26
20. Das condições de faturamento e pagamento 27
21. Formalização e prazo de vigência do contrato 29
22. Orçamento e previsão de custos 29
23. Da repactuação do contrato 30
24. Da dotação orçamentária e previsão de custo 30
Anexo I – Memorial descritivo dos serviços de manutenção 31
1. Introdução 31

2. Considerações iniciais 31
3. Descrição geral do sistema 31
4. Dos serviços de manutenção e equipamentos 32
Anexo II – Planilha de custos 36
Anexo III – Plano de Manutenção Operação e Controle 37
Plano de Manutenção, Operação e Controle – PTM 39
1. Introdução 39
2. Estabelecimento de plano de ação com metas, prioridades e cronograma 39
3. Relação dos ambientes climatizados (deverá ser preenchida pela contratada) 42
4. Dos serviço de manutenção programada 3
5. Normas aplicáveis 13
6. Materiais de consumo / insumos de manutenção. 15
7. Equipamentos, ferramentas e instrumentos 15
8. Dos relatórios técnicos 17

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) por intermédio do Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC), com o fornecimento de materiais de consumo /insumos, ferramentais, instrumentos de medição e aferição, e equipamentos necessários à manutenção dos sistemas de climatização do edifício da Procuradoria do Trabalho no Município em Vitória da Conquista-Bahia.

1.2. Objeto: Serviço de manutenção programada preventiva, corretiva e/ou emergencial dos sistemas de climatização e distribuição de ar conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do edifício-sede da Procuradoria do Trabalho no Município em Vitória da Conquista-Bahia, conforme tabela abaixo:

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TRIMESTRAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	1.1	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas do tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits)	**R$ 2.466,74**	**R$ 9.866,95**
	1.2	Fornecimento de peças e materiais de consumo/insumos – sem disputa - valor fixo anual (previsão orçamentaria anual)	**R$ 675,61**	**R$ 2.702,43**
	1.3	Serviços extraordinários (por demanda)	**R$ 300,00**	**R$ 1.200,00**

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Da motivação

2.1.1. A pretensa contratação tem como objetivo garantir o bom e perfeito funcionamento do sistema de climatização do edifício da Procuradoria do Trabalho no Município de Vitória da Conquista, mediante execução indireta dos serviços de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de climatização, garantindo a qualidade do ar nos ambientes climatizados, colaborando para a saúde, o bem-estar, o conforto, a produtividade dos membros, servidores e demais colaboradores.

2.1.2. Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção da vida útil dos equipamentos, sendo imperativo legal o cuidado e a preservação do patrimônio público.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

2.1.3. Atender à legislação vigente e especialmente à Lei n.º 13.589, de 04/01/2018, à Portaria 3.523 da ANVISA, de 28/08/1998, e às Resoluções RE n.º 174/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem).

2.2. Dos benefícios diretos e indiretos que resultarão

2.2.1. Manutenção dos equipamentos e instalações dos sistemas de ar-condicionado promove ambientes adequados para o melhor desempenho das atividades institucionais, com menor risco de quebra da continuidade.

2.2.2. A manutenção adequada dos equipamentos de climatização promove melhoria na eficiência energética através do adequado controle de temperatura; bem como redução de ruídos nos postos de trabalho, com tendência a evitar ou reduzir riscos de doenças laborais e licenças por motivo de saúde.

2.3. Natureza dos serviços

2.3.1. Os serviços são comuns de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - a necessidade de contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, têm amparo legal no disposto pelo §2º do art. 127 e no inc. XXI do art. 37 da Constituição da República, enquadrando-se como serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a' da Lei nº. 14.133/21, da Instrução Normativa Seges/ME nº. 73/2022, da Lei Complementar nº. 123/2006 de outras normas aplicáveis ao objeto.

3.2. Toda legislação, regulamentação e normatização deverá ser adotada devidamente atualizada para a execução dos serviços, inclusive quanto às eventuais substituições normativas a fim de garantir o atendimento aos padrões técnicos indicados neste Termo de Referência.

4. REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

4.1. A contratação dos serviços será pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço global.

4.2. O critério de seleção da proposta será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

4.3. A contratação deverá atender todas as especificações técnicas estabelecidas nesse termo, além de contemplar o que for necessário para fornecimento, transporte,

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

frete, encargos, montagem e toda e qualquer despesa inerente a manutenção dos equipamentos e acessórios.

5. TERMINOLOGIA

5.1. Contratante: Procuradoria do Regional do Trabalho da 5ª Região.

5.2. Contratada: empresa vencedora de certame.

5.3. Componente: produto constituído por materiais definidos e processados em conformidade com princípios e técnicas específicos da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar elementos ou instalações prediais da edificação, desempenhar funções específicas em níveis adequados.

5.4. Edificação: produto constituído pelo conjunto de elementos definidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a urbanização, desempenhar funções ambientais em níveis adequados.

5.5. Equipamento: utensílio ou máquina que complementa o sistema construtivo para criar as condições de uso da edificação.

5.6. Fiscalização: equipe de servidores do MPT, conforme publicação de portaria, para acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços e materiais.

5.7. Garantia: termo de compromisso de funcionamento adequado de uma edificação, componente, instalação, equipamento, serviço ou obra, emitido pelo seu fabricante ou fornecedor.

5.8. Inspeção: avaliação do estado dos equipamentos e/ou dos sistemas e de suas partes constituintes, realizada para orientação das atividades de manutenção, e para verificar necessidades de intervenção ou substituição.

5.9. Instalações: produto constituído pelo conjunto de componentes construtivos definidos e integrados em conformidade com princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a edificação, desempenhar em níveis adequados determinadas funções ou serviços de controle e condução de sinais de informação, energia, gases, líquidos e sólidos.

5.10. Manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários.

5.11. Manutenção Preventiva: a manutenção preventiva é uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data possível do surgimento de uma falha. São

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

procedimentos da manutenção preventiva as lubrificações periódicas, as revisões sistemáticas do equipamento, os planos de calibração e de aferição de instrumentos, os planos de inspeção de equipamentos e os históricos ou recomendações do fabricante.

5.12. Manutenção Corretiva: as ferramentas da manutenção corretiva atuam quando já há desgaste ou falha nos equipamentos, substituindo as peças e os componentes afetados. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento. A manutenção corretiva é uma técnica de gerência reativa que aguarda pela falha para, assim, determinar a ação de manutenção a ser realizada.

5.13. Planejamento (dos serviços de manutenção): elaboração de uma previsão detalhada dos métodos de trabalho, ferramentas e equipamentos necessários, condições especiais de acesso, cronograma de realização e duração dos serviços de manutenção.

5.14. PMOC: Plano de Manutenção, Operação e Controle adotado para o sistema de climatização, contendo a identificação do imóvel (locais, pavimentos, espaços) com os ambientes climatizados, a descrição de atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade de manutenções, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e de qualidade de ar dos ambientes.

5.15. Prazo de Atendimento: entende-se como prazo de atendimento, tempo necessário para a execução do serviço e a efetiva solução do problema.

5.16. Programação ou programa (dos serviços de manutenção): elaboração de um cronograma para a realização dos serviços de manutenção.

5.17. Projeto: descrição gráfica e escrita das características de um serviço ou obra de Engenharia ou de Arquitetura, definindo seus atributos técnicos, econômicos, financeiros e legais.

5.18. Usuário: pessoa física ou jurídica, ocupante permanente ou não permanente da edificação.

5.19. Vida útil: intervalo de tempo ao longo do qual a edificação e suas partes constituintes atendem aos requisitos funcionais para os quais foram projetadas, obedecidos aos planos de operação, uso e manutenção previstos.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços descritos neste Termo serão realizados no seguinte endereço:

6.1.1. PTM de Vitória da Conquista-Bahia: Rua Gilenilda Alves, S/N – Boa Vista - Vitória da Conquista - Bahia CEP: 45027-560 - (77) 3424-8300.

7. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

7.1. As características do objeto encontram-se nos Anexos I e II.

8. DO PREPOSTO

8.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente, na data do início da vigência do Contrato, preposto, aceito pela Fiscalização do Contrato, para representá-la administrativamente durante a execução do Contrato, em atenção ao disposto nos arts. 29 da Lei no 14.133/2021.

8.2. A indicação do preposto deverá ser feita mediante declaração em que deverá constar o nome completo, no CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.4. São atribuições do preposto:

8.4.1. Atender prontamente a quaisquer solicitações da Fiscalização do Contrato ou do pessoal por ele designado.

8.4.2. Entregar e receber documentos do CONTRATANTE em nome da CONTRATADA.

8.4.3. Gerenciar operacionalmente os empregados na realização dos serviços, fazendo-os cumprir as cláusulas contratuais, as normas técnicas pertinentes para a boa execução do objeto contratado, bem como as normas disciplinares da Administração.

8.4.4. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.

8.4.5. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

9. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O horário normal de realização dos serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) dos sistemas de climatização será prestado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período compreendido entre 08:00 e 17:00 horas.

9.2. Os serviços de manutenção, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado acima. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas de ar-condicionado ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da sede da Procuradoria, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, mediante autorização expressa da Contratada.

9.3. O Engenheiro Mecânico responsável técnico e/ou o Técnico Industrial responsável pela condução dos serviços deverá se apresentar a Fiscalização, em emergências ou em circunstâncias indispensáveis definidas pela Fiscalização, no prazo máximo de **24 (quatro) horas** após a sua convocação, ou quando solicitado sem prévio agendamento, ainda que fora do horário e dia especificados para a manutenção.

9.3.1. No caso de situações emergenciais, o Engenheiro Mecânico responsável técnico e/ou o Técnico Industrial responsável pela condução dos serviços deverão alocar a equipe de manutenção necessária para a solução do problema emergencial, mesmo que fora do horário e dia especificados para os serviços.

10. DA VISTORIA

10.1. O licitante interessado em participar deste certame poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário através dos telefones (77) 3424-8300 ou (71) 3324-3400 (Assessoria Técnica da Diretoria Regional).

10.2. Quando do agendamento, as empresas interessadas deverão informar somente o nome e o número do documento de identificação do responsável técnico que fará a vistoria, evitando a identificação da empresa, de modo a garantir a lisura do certame.

10.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta dispensa eletrônica.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

10.4. A Procuradoria se reserva o direito de não autorizar vistorias sem agendamento, caso o representante da licitante compareça em horário impróprio ou diverso daquele que fora agendado.

10.5. A vistoria será acompanhada por representante designado pela Procuradoria. Cabe ao servidor simplesmente encaminhar o representante da licitante aos locais de instalação dos equipamentos. As dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por escrito à PRT 5ª Região e os esclarecimentos serão disponibilizados a todos os licitantes.Qualificação técnica – serviço de manutenção e pmoc

10.6. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.6.1. Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA-Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no CRT – Conselho Regional do Técnicos Industriais, dentro do seu prazo de validade, onde constem os seus responsáveis técnicos.

10.6.2. Apresentação de atestados, certidões, declarações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa licitante desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, devidamente averbados no CREA e/ou CRT.

10.7. Para fins de compatibilidade e de capacitação técnica-operacional serão considerados os atestados / certidões / declarações que comprovem a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, em regime contínuo, com as seguintes características mínimas:

10.7.1. Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar-condicionado tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) com quantitativo que compreenda no mínimo 50% do quantitativo total de equipamentos constantes do Anexo I do Termo de Referência, e ter sido o serviço executado por 01 (um) ano, no mínimo.

10.8. Os atestados / certidões / declarações devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

10.8.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de habilitação técnica.

10.9. Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro de responsáveis técnicos, até a data de recebimento da proposta, o profissional nas seguintes especialidades, com registro no CREA ou CRT dentro do seu prazo de validade:

10.9.1. Engenheiro Mecânico ou Técnico Industrial com habilitação em Mecânica ou outras titulações equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CONFEA e/ou CFT,

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

detentor de Certidão de Acervo Técnico – **CAT com registro de atestado**, que comprove ter sido o profissional responsável técnico pela fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de serviços de manutenção predial, ou de sistemas de climatização ou outros sistemas mecânicos das edificações.

10.9.2. O Engenheiro Mecânico ou Técnico atuará como responsável técnico dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado / climatização e ventilação/exaustão.

10.10. A comprovação citada no item 11.4 será através de: no caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou CRT como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional; no caso de ser sócio proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

10.11. No caso de empregado da empresa, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante.

10.12. No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional de engenharia com a empresa se dará através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente com as firmas reconhecidas em Cartório, ou carimbado/registrado pelo CREA/CRT.

10.13. O profissional citado no subitem 11.4.1 deverá possuir registro no CREA/CRT, dentro do seu prazo de validade

10.14. A eventual substituição do responsável técnico, mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE, estará condicionada ao atendimento dos requisitos mínimos listados anteriormente.

10.15. A qualificação da equipe técnica (auxiliares, eletrotécnicos e técnicos de refrigeração) para a realização dos serviços nas dependências das sedes das Procuradorias será de responsabilidade da Contratada.

10.16. A comprovação da qualificação destes profissionais poderá ser realizada após a assinatura do Contrato, podendo a CONTRATANTE vetar o profissional que não se enquadrar nos critérios estabelecidos.

10.17. Além do responsável técnico, a Contratada deverá disponibilizar de no mínimo os seguintes profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, para a execução dos serviços:

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

10.17.1. Auxiliar de manutenção – CBO 5143-10 (manutenção do sistema de climatização)

10.17.1.1. Qualificação. Comprovar a qualificação de nível médio (antigo 2º grau).

10.17.1.2. Capacitação. Ter, no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção.

10.17.1.3. Atribuições. Auxiliar o Mecânico de Refrigeração na execução das suas atividades; executar os serviços gerais de baixa complexidade; utilizar instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPIs); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do responsável técnico (engenheiro mecânico).

10.17.2. Ou Mecânico de Refrigeração e Ar Condicionado – CBO 9112-05 (manutenção de aparelhos de climatização e refrigeração)

10.17.2.1. Qualificação. Comprovar a titulação de Mecânico de Manutenção de Ar Condicionado em curso ministrado por entidades oficiais reconhecidas como tal pelo mercado, como o SENAI ou equivalente.

10.17.2.2. Capacitação. Mecânico de manutenção de ar condicionado em sistemas de climatização tipo split, com certificado de capacitação - compatível aos equipamentos instalados nas dependências da CONTRATANTE, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada, que lhe capacite a executar serviços de manutenção preventiva e corretiva e operação de todos os equipamentos de climatização instalados em conformidade com especificações e normas técnicas.

10.17.2.3. Atribuições. Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle de equipamentos de climatização, conforme projeto específico; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de sistemas de climatização, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPI); elaborar o levantamento de materiais e componentes das instalações existentes; executar a instalação de sistemas de climatização; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

superior; auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial.

11. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

11.1. A CONTRATADA compromete-se a oferecer garantia de no mínimo **90 (noventa) dias** para os serviços de manutenção.

11.2. Os prazos de garantia de peças, de componentes e de acessórios novos serão de acordo com a garantia oferecida pelo fabricante, exceto quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo **180 (cento e oitenta) dias**.

11.3. Na entrega do serviço, a CONTRATADA deverá fornecer certificado de garantia através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na segunda via da nota fiscal.

11.4. A CONTRATADA deverá também fornecer por escrito um termo de garantia das instalações, comprometendo-se de maneira intransferível a substituir, corrigir ou reparar quaisquer defeitos que eventualmente possam surgir, incluindo todas as despesas com materiais de reposição e mão de obra necessária ao cumprimento dos termos de garantia, desde que não provenientes de desgaste normal, operação incorreta ou por não obediência às recomendações claramente expressas.

11.5. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo definido com a fiscalização.

11.6. Nos equipamentos em que ainda resta prazo de garantia por conta da empresa fornecedora e/ou instaladora serão realizados apenas os serviços preventivos e necessários para vigência máxima da garantia, cabendo ao garantidor o fornecimento e a troca das peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos neste intervalo, depois deste prazo vencido a parcialidade dos serviços cessará e toda a responsabilidade de manutenção e garantia estará sobre a CONTRATADA.

11.6.1. A CONTRATANTE disponibilizará informações dos equipamentos e/ou componentes que se encontram em garantia por conta de terceiro.

11.6.2. A CONTRATADA comprovará aptidão para realizar os serviços preventivos e corretivos necessários à vigência máxima da garantia dos equipamentos instalados, caso contrário será responsável pela restauração das condições normais de funcionamento e garantia equivalente à interrompida, sem custos adicionais à **CONTRATANTE**.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

12. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

12.1. A execução dos serviços e procedimentos aqui descritos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, independentemente dos horários de trabalho (diurnos, noturnos, dias úteis ou fins de semana e feriados) e de materiais complementares, sem nenhum custo extraordinário ao CONTRATANTE além daqueles contratados.

12.2. Entende-se por *serviço de manutenção preventiva* aquele que é realizado sobre a edificação, seus componentes constituintes e/ou equipamentos com a finalidade de conservar, manter, assegurar sua qualidade de operação.

12.3. Entende-se por *serviço de manutenção corretiva* aquele que é realizado para recuperar a capacidade funcional dos equipamentos ou componentes constituintes da edificação, eventualmente visando sanar operação precária, em desacordo com as normas de instalação e conservação de fabricação, defeito de instalação ou manutenção preexistente ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o serviço em desacordo com as atividades estipuladas no presente Termo.

12.4. A manutenção preventiva é uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data possível do surgimento de uma falha. É o conjunto de serviços, ensaios, simulações, ajustes, testes ou substituição de peças executados de forma periódica visando evitar a ocorrência de quebras e defeitos e manter a continuidade dos serviços em condições nominais de funcionamento.

12.5. A manutenção corretiva é aquela que atua quando há desgaste ou falha nos equipamentos, substituindo as peças e os componentes afetados. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento.

12.6. Serviços de manutenção preventiva

12.6.1. A manutenção preventiva periódica deverá ser executada independentemente de demanda pela CONTRATANTE, de acordo com as rotinas, quantitativos e especificações apresentadas nos Planos de Manutenção, Operação e Controle(sugerido) e Anexo I – Memorial Descritivo.

12.6.2. Os serviços de manutenção preventiva caracterizam-se por uma disponibilidade continuada e visitas programadas para a realização dos serviços, em concordância com a programação dos serviços de manutenção (PMOC).

12.6.3. A manutenção preventiva dos sistemas será executada com base nas Rotinas de Manutenção Preventiva, constantes do PMOC sugerido, e nas prescrições dos

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

fabricantes, em consonância com as orientações e demandas da Fiscalização e a própria experiência da CONTRATADA.

12.6.4. O Plano de Manutenção, Operação e Controle poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

12.6.5. Caso os engenheiros responsáveis técnicos julgarem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto à Fiscalização.

12.6.6. Todas as partes, peças e insumos necessários para as rotinas de manutenção preventivas estão previstas no valor fixo trimestral pago à CONTRATADA, não cabendo nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

12.7. Serviços de manutenção corretiva

12.7.1. Os serviços de manutenção corretiva, apesar de também se caracterizarem por uma disponibilidade continuada, serão acionados apenas quando solicitados pela CONTRATANTE ou quando detectada a falha pela Contratada, com a devida comunicação à Fiscalização do contratante, incluindo, por parte da Contratada, a mão de obra necessária para o reparo e/ou substituição de peças e acessórios em todos os equipamentos e componentes das instalações de climatização.

12.7.2. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, e possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos.

12.7.3. Os serviços de manutenção corretiva para os sistemas de climatização abrangem a execução de atividades não previstas, quando houver, e os mesmos deverão ser adicionados ao longo do cronograma anual existente.

12.7.4. Os custos de mão-de-obra para os serviços de manutenção corretiva já estão inclusos nos custos estabelecidos para os serviços de manutenção preventiva, não cabendo nenhum custo adicional de mão-de-obra para a CONTRATANTE na substituição de peças, na correção de defeitos dos equipamentos, na aplicação de insumos necessários para o bom funcionamento dos sistemas.

12.7.5. Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentais.

12.7.5.1. O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentas (inclusive escada ou montagem de andaime) serão

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Procuradoria.

12.7.6. Forma de chamado

12.7.6.1. A Contratada será acionada para atender as demandas corretivas e/ou emergências da Procuradoria, exclusivamente pela Fiscalização - fiscal administrativo e/ou fiscal técnico do contrato.

12.7.6.2. Os chamados de manutenção corretiva serão encaminhados pela Fiscalização das Sedes da Procuradoria via mensagem eletrônica (e-mail), e eventualmente poderão ser solicitados por chamada telefônica. A Contratada deverá estar apta a receber os chamados, tratá-los e respondê-los conforme modelo utilizado pela Procuradoria

12.7.6.3. Os números dos telefones fixos ou móveis deverão ser informados à Procuradoria na assinatura do Contrato e sempre que forem alterados.

12.7.6.4. A Contratada deverá oferecer condições de ser acionada pela Procuradoria mediante chamada por telefone celular em emergências.

12.7.7. A Contratada deverá atender a toda e qualquer solicitação dos fiscais técnicos e/ou administrativos da Procuradoria para a imediata execução de manutenções corretivas, dentro dos prazos previstos, mesmo em caso de ocorrências simultâneas, ou fora do horário/dia de expediente da Procuradoria.

12.7.8. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da Fiscalização. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

12.7.9. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA à Fiscalização.

12.7.10. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças.

12.7.11. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

12.7.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços de recomposição de gás, fechamento de linhas frigorígenas, balanceamento, bem como de recuperação e aferimento de componentes eletrônicos.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

12.7.13. A CONTRATADA somente substituirá peças e insumos em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pela CONTRATANTE.

12.7.14. A CONTRATADA deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

12.7.15. No caso de não existir a possibilidade de realizar os serviços no local onde estão localizados os equipamentos, a CONTRATADA poderá levar o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos do CONTRATANTE.

12.7.16. É de responsabilidade da CONTRATADA a obediência às normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

13. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

13.1. Por ocasião dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA fornecerá os materiais de consumo, de limpeza, acessórios e componentes de menor valor agregado decorrentes de substituição ou utilização sem custos adicionais ao CONTRATANTE, conforme previsto na descrição detalhada dos serviços no respectivo PMOC sugerido do edifício.

13.2. A substituição destas peças, equipamentos, componentes e acessórios que se façam necessários ao bom funcionamento dos sistemas de climatização, ou se apresentem danificados, obsoletos ou com baixo rendimento serão ressarcidos mediante autorização expressa do CONTRATANTE, desde que os preços se mostrem vantajosos e condizentes com a realidade do mercado.

13.3. A substituição será precedida de aprovação do orçamento e de empenho prévio do valor correspondente, para fins de pagamento.

13.4. Os procedimentos para o pedido de ressarcimento e substituição dos materiais, peças e componentes seguirão conforme os passos abaixo:

13.4.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, e entregará à fiscalização do CONTRATANTE em até 1 (um) dia útil.

13.4.2. O CONTRATANTE emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a CONTRATADA deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, contadas a partir da realização do pedido.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

13.4.3. O CONTRATANTE fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material, peça e componentes.

13.5. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no período, em uma das seguintes condições:

13.5.1. Caso o material tenha sido adquirido pela CONTRATADA de terceiros, a nota fiscal será emitida em seu nome pelo fornecedor do material. Neste caso, o valor a ser ressarcido será o valor total da nota fiscal.

13.5.2. Caso a CONTRATADA tenha fornecido o material de seu estoque, a nota fiscal será emitida por esta, em nome da sede da Procuradoria. Neste caso, será realizada a retenção dos tributos específicos e legalmente estabelecidos.

13.6. O valor máximo a ser pago pelos materiais, equipamentos, peças ou componentes fornecidos será o menor valor orçado, conferido e autorizado pelo CONTRATANTE.

13.7. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

13.8. Após autorização e solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.

13.9. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.

13.10. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, o CONTRATANTE fica desobrigado do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

13.11. Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão por conta da CONTRATADA, não geram ônus para a CONTRATANTE.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

13.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de adquirir as peças e componentes de reposição, caso os preços ofertados pela CONTRATADA sejam, mediante pesquisa, considerados superiores aos praticados no mercado.

14. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

14.1. Todos os custos relativos ao reparo em oficina ou empresa SUBCONTRATADA correrão por conta da CONTRATADA (serviços, transportes, deslocamentos, instalações, testes etc.), exceto os custos relativos ao ressarcimento de peças e materiais eventualmente empregados, nos termos deste documento, e dos SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, que obedecerão a seguinte regra:

14.2. Constituem serviços extraordinários:

14.2.1. Instalação de equipamentos novos ou seminovos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como desinstalação e remanejamento deles.

14.3. O pagamento dos serviços extraordinários previstos neste ITEM será feito por meio de ressarcimento e os serviços somente serão executados após a autorização da CONTRATANTE, sendo o valor a ser ressarcido o equivalente ao preço obtido em pesquisa de mercado.

14.4. Não são considerados serviços extraordinários:

14.4.1. Aqueles executados sem a autorização do CONTRATANTE;

14.4.2. Manutenção preventiva, independente do dia ou horário;

14.4.3. Manutenção corretiva proveniente de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo causado pela CONTRATADA ou subcontratada desta direta ou indiretamente;

14.4.4. Ensaios, aferições, testes e medições em equipamento ou sistema relatados neste documento que possam ser realizados com os profissionais, ferramentas e instrumentos contemplados neste termo.

15. DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A Contratada deverá dispor de software gerenciador capacitado a fornecer dados on-line, via Internet, em meio digital e impressos (relatórios), abrangendo as seguintes funcionalidades mínimas:

15.2. Cadastro de Serviço. Todo o serviço necessário e fora da rotina normal de manutenção deverá gerar um cadastro de serviço onde será indicado o serviço executado, autorização, substituição de componente e custo envolvido. O Cadastro

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

de Serviço servirá para o gerenciamento de todos os serviços eventuais de forma hierárquica.

15.3. Gerenciamento de ordens de serviço. Deverá ser prevista uma forma de gerenciar as Ordens de Serviço que permita o acompanhamento das solicitações de serviço com os registros das informações pertinentes: data da solicitação, dados do solicitante, dados do serviço, estado, classificação do serviço, prioridade. Os encaminhamentos das solicitações de serviço para o responsável e/ou executor do trabalho deverá ser de forma automática ou manual com a descrição de detalhes do serviço.

15.4. Toda Ordem de Serviço deverá permitir a visualização do Índice de Qualidade de Atendimento. O histórico de solicitações de serviços contendo os registos dos problemas e soluções encontradas deverá ser armazenado.

15.5. Manutenção Preventiva. Deverão ser gerados a programação dos serviços de manutenção e o planejamento dos serviços de manutenção de cada equipamento com a criação simultânea das ordens de serviço. Deverão ser criados os registros detalhados das execuções das manutenções, com datas, quantidades de recursos, custos, peças.

15.6. Gerenciamento de equipamentos e instalações. Todos os equipamentos deverão ser registrados e classificados conforme as instalações, nas folhas de registro deverão constar a localização física, identificação, composição.

15.7. Gerenciamento de materiais. Deverá ser criada uma relação de itens e materiais necessários a execução das atividades de manutenção, classificados conforme o uso: material de consumo, peça de reposição, e outros.

16. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

16.1. Os parâmetros dos serviços prestados (indicadores) deverão ser obtidos dos relatórios técnicos/planilhas e ordens de serviço, e tem a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados.

16.2. A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida e classificada trimestralmente, mediante o Índice de Qualidade de Atendimento (IQA).

16.3. Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato, a CONTRATADA ficará sujeita aos descontos, relativos ao não cumprimento dos níveis de serviço estipulados.

16.4. Índice de Qualidade de Atendimento (IQA).

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

16.4.1. Todos os chamados de serviços de manutenção corretiva encaminhados à CONTRATADA serão classificados em um dos cinco níveis de prioridade (emergenciais: classes I e II; e normais: classes III, IV e V) e com prazos definidos conforme a tabela 1.

Tabela 1 - Prazos de atendimento – Tipos de Ocorrências Emergenciais

Classificação de Prioridade	Prazo Máximo de Atendimento	Tipos de ocorrências
Classe I	3 dias	Ocorrências que colocam em risco iminente o patrimônio e/ou representem a indisponibilidade dos serviços das Procuradorias.
Classe II	5 dias	Ocorrências que podem vir a comprometer a disponibilidade dos serviços e/ou prejudicam a imagem da Procuradoria.

Tabela 2 - Prazos de atendimento – Tipos de Ocorrências Normais

Classificação de Prioridade	Prazo Máximo de Atendimento	Tipos de ocorrências
Classe III	10 dias	Ocorrências que resultam em um impacto isolado e restrito às instalações, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas, porém possam vir a comprometer a disponibilidade dos serviços ou prejudicam a imagem da Procuradoria.
Classe IV	15 dias	Ocorrências que resultam em um impacto isolado e restrito às instalações, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas, ou a disponibilidade dos serviços, ou a prejudicar a imagem da Procuradoria.
Classe V	-	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

16.4.2. Caberá fiscalização determinar junto à CONTRATADA quais os níveis de prioridade para as ocorrências, falhas ou defeitos nos sistemas. Caberá a fiscalização a decisão final sobre o tema.

16.4.3. O prazo de atendimento (usado para cálculo de desempenho) inicia-se no momento (data/hora) em que o chamado é encaminhado para o provedor da CONTRATADA e será considerado concluído no momento (data/hora) da efetiva solução do problema.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

16.4.4. Caso haja necessidade de substituição de peças e/ou acessórios o prazo de atendimento inicia-se após a aprovação do orçamento pela Fiscalização e comunicação à Contratada.

16.4.5. A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida e classificada trimestralmente pela Fiscalização.

16.4.6. Os serviços serão classificados em ordens de prioridade I, II, III, IV e V, tais respeitaram a graduação de consequências que as falhas e/ou defeitos poderão acarretar os equipamentos ou nos sistemas, e as interferências nos serviços das Procuradorias.

16.4.7. Os serviços corretivos emergenciais classes I e II, deverão ser executados prioritariamente, ainda que previsto prazo máximo.

16.4.8. O prazo de atendimento para cada "ocorrência" e "ordem de prioridade" deverá constar no "chamado" aberto – ordem de serviço, prevalecendo sempre, em caso de divergências ou dúvidas, os prazos acordados ou determinados pela Fiscalização.

16.4.9. Caso a CONTRATADA constate a impossibilidade de atendimento dentro dos prazos previstos, deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato, apresentando as justificativas técnicas que justifiquem o descumprimento do prazo, para avaliação da Fiscalização. Caberá à Fiscalização acatar ou não a justificativa.

16.4.10. A Fiscalização acompanhará a execução dos serviços e fará a pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.

16.4.11. A CONTRATADA deverá gerar relatórios sobre as atividades pertinentes aos chamados corretivos, contendo tempo, deslocamento, anomalias detectadas e providências tomadas, entre outras informações que se julgarem pertinentes a correta descrição da atividade.

16.4.12. Cabe à Fiscalização do contrato elaborar relatório trimestral de avaliação sobre o serviço prestado, indicando a concordância com o pagamento, relatando eventuais ocorrências, notificando os atrasos no recebimento, expondo e comprovando os motivos para viabilizar a aplicação de penalidades.

16.4.13. Os prazos de atendimento estipulados nas tabelas acima, não comprometem para fins de apuração e de aplicação de sanções administrativas e os prazos especificados no Contrato.

16.4.14. O indicador tem por objetivo avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao prazo de atendimento dos chamados.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

16.4.15. Devem ser considerados todos os chamados recebidos, tratados ou não tratados e fechados ou não fechados pela CONTRATADA, no período de faturamento trimestral.

16.4.16. Para o cálculo do percentual de desempenho (índice) será utilizada a seguinte fórmula:

$$PCFP(\%) = \left[\frac{QCTA^{*}}{QTC} \right] x100$$

PCFP = Percentual de Chamados Tratados Fora do Prazo

QCTA* = Quantidade de Chamados Tratados com Atraso

QTC = Quantidade Total de Chamados Tratados no período (mês)

16.4.17. O chamado com atraso é multiplicado pelo "Fator 1" da quantidade de horas que exceda o prazo de atendimento e pelo "Fator 2" da prioridade do chamado, para a totalização da quantidade de chamados tratados com atraso (QCTA), conforme a tabela abaixo.

Tabela 3 – Fator de ponderação – Horas excedentes

Horas excedentes ao prazo de atendimento	Fator 1
X < 24 hs	0,1
24 h < X < 72 hs	0,3
72 hs < X < 168 hs	0,5
168 hs < X < 360 hs	1

Tabela 4 – Fator de ponderação – Prioridade

Prioridade da demanda	Fator 2
Classe I	5
Classe II	3
Classe III	2

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Classe IV ou V[1]	1

1 – Caso o atendimento classe V não seja executado dentro do prazo acordado, este poderá ser reclassificado dentro das outras classes, estabelecendo nova prioridade.

Tabela 5 – Percentual das sanções -Atendimento

Percentual de Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados do mês	Sanções / Penalidades (%)
Até 5%	0,00%
Entre 6% e 10%	2,50%
Entre 11% e 15%	5,00%
Entre 16% e 20%	7,25%
Acima de 20%	10,0%

16.4.18. Os percentuais da primeira coluna da tabela acima deverão ser considerados em números inteiros, ou seja, não haverá arredondamentos, e sim o desprezo dos decimais.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Quanto à execução dos serviços:

17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

17.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização, atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações.

17.1.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento e anexos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

17.1.4. Apresentar um cronograma físico das atividades de manutenção preventiva, com a fixação de datas e prazos (data de início e término) para a realização das rotinas de manutenção, com a identificação de cada equipamentos ou conjunto de equipamentos englobado nos serviços.

17.1.5. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato. Eventuais omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

17.1.6. Cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos.

17.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios.

17.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.

17.1.9. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "em manutenção", "em obras" ou "interditado", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

17.1.10. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da Fiscalização. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

17.1.11. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

17.1.12. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário.

17.1.13. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.

17.1.14. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que, a juízo do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções.

17.1.15. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

17.1.16. Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.1.17. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

17.1.18. Proceder à recuperação de forro, piso, revestimento de parede, pintura, alvenaria, parede de gesso ou quaisquer outros elementos construtivos, retornando à sua forma original, quando afetados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo todo material e mão de obra necessária, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.1.19. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

17.1.20. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

17.1.21. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

17.1.21.1. Assim estiver previsto e determinado no contrato.

17.1.21.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto.

17.1.21.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato.

17.1.21.4. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

17.1.21.5. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual.

17.1.22. Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.

17.1.23. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

17.1.24. 17.1.24. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o Art. 140, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

17.1.25. Atender às instruções da Fiscalização quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

17.2. Quanto aos materiais e equipamentos:

17.2.1. Fornecer todos os equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda.

17.2.2. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso.

17.2.3. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.3. Quanto aos empregados:

17.3.1. 17.3.1. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese nenhuma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.

17.3.2. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, quando das visitas técnicas.

17.3.3. Manter os seus funcionários uniformizados e identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

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

17.3.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho.

17.3.6. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.

17.4. Quanto à segurança e medicina do trabalho:

17.4.1. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios.

17.4.2. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

17.4.3. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência.

17.4.4. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho nº 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 35.

17.4.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

17.5. Quanto à documentação comprobatória:

17.5.1. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação na licitação da própria CONTRATADA e credenciamento junto ao fabricante.

17.5.2. Registrar o Contrato no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA-CE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura, devendo entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ao CONTRATANTE.

17.5.3. Apresentar a ART de gestão, direção, supervisão ou coordenação dos serviços subcontratados, conforme o caso:

> **17.5.3.1.** O profissional de pessoa jurídica subcontratada dever registrar ART de serviço relativa à atividade que lhe foi subcontratada, vinculada à ART gestão, supervisão, direção ou coordenação da CONTRATANTE; a mesma deverá ser entregue à Procuradoria.

17.6. Quanto à responsabilidade empresarial:

17.6.1. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações feitas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

17.6.2. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.

17.6.3. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

17.6.4. Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que o CONTRATANTE não terá responsabilidade solidária por tais dívidas.

17.6.5. Assinar o termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelece o Art. 90 , § 5º da Lei nº 14.133.

17.6.6. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

17.6.7. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

17.6.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

17.6.9. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção das demais instalações (elétrica, civil), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas.

17.6.10. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010 e Portaria PGT nº 564, de 03 de dezembro de 2010.

17.6.11. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

17.7. Outros:

17.7.1. Comunicar à FISCALIZAÇÃO o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.

17.7.2. Atender com a máxima presteza às solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos serviços objeto do presente documento.

17.7.3. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

17.7.4. Permitir livre acesso à Fiscalização e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.

17.7.5. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes relacionados com este Termo.

17.7.6. Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.

17.7.7. Atender às demais obrigações previstas no memorial descritivo anexo.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Designar servidor para proceder à fiscalização e, posteriormente, para o recebimento dos serviços.

18.2. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Edital.

18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por representante da administração, especificamente designado por portaria, que atestará a nota fiscal para fins de pagamento, comprovado o fornecimento de forma correta.

18.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.6. Permitir aos funcionários da CONTRATADA o livre acesso às suas dependências, de modo a viabilizar a execução dos serviços durante o prazo previsto.

18.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do objeto deste termo será feita por equipe de servidores designados pelo CONTRATANTE, através de Portaria, que deverá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência à CONTRATADA, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133.

19.2. A presença da fiscalização da Procuradoria do Trabalho não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

19.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo (para o caso de materiais de reposição), bem como determinar prazo para substituição ou reparação do material ou serviço eventualmente fora de especificação.

20. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

20.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal relativa ao preço fixo dos serviços e insumos atinentes à limpeza e às manutenções preventiva e corretiva do sistema de climatização, devendo emitir nota fiscal distinta para os serviços especializados, as peças e componentes de reposição fornecidos no período, se houver.

20.2. Não será recebida pela Fiscalização a Nota Fiscal que não vier acompanhada do relatório técnico subscrito pelo responsável técnico, contendo a descrição das rotinas de manutenção e de todas as ocorrências de manutenção preventiva / corretiva.

A CONTRATADA deverá elaborar os relatórios mensais, preenchê-los e encaminhá-los à sede da Procuradoria em até o 10º dia útil do mês subsequente e nos formatos definidos pela CONTRATANTE. Vide detalhamento dos relatórios no PMOC. Outros pontos que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório técnico, mediante acordo entre o responsável técnico e a Fiscalização.

20.3. Os serviços especializados e as peças, componentes e acessórios necessários para manter em bom funcionamento os equipamentos de climatização, serão executados/fornecidos pela CONTRATADA, mediante a apresentação de orçamento contendo as especificações, os quantitativos das peças e/ou componentes a serem substituídos, bem como os respectivos preços unitários e o total, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados.

20.4. Os preços dos componentes e peças de reposição, tais como: gás refrigerante, compressores, sensores e afins, deverão ser cotados de acordo com os preços das tabelas oficiais e, na falta destes, conforme os preços correntes de mercado, os quais deverão ser comprovados para fins de aprovação do orçamento e, consequentemente, autorização do fornecimento.

20.5. As certidões relativas à regularidade fiscal da CONTRATADA, exigida quando da habilitação, deverá vir acompanhada da nota fiscal em cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades da lei, inclusive à rescisão contratual, no caso de não manutenção das condições de "habilitação".

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

20.6. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, atestada por servidor designado, conforme disposto na Lei n. º 14.133/21.

20.7. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RBF n. º 1.234/2012, de 11/01/2012, bem como do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), na forma da legislação municipal vigente.

20.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA, nesse caso, obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/2012, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

20.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA**,** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, sem importar em prejuízo do pagamento dos salários dos funcionários prestadores de serviços.

20.10. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não eximindo a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

20.11. No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE,** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP – onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

20.12. Aplica-se a mesma regra disposta na alínea anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n. º 93.872/86.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

20.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA, para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

21. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. Será formalizado contrato administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, admitida prorrogação, nos termos da Lei 14.133/21.

21.2. O Contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 120 (cento e vinte) meses.

21.3. A prorrogação da vigência do Contrato em exercícios subsequentes estará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme o mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

22. ORÇAMENTO E PREVISÃO DE CUSTOS

22.1. O valor máximo estimado para contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de ar-condicionado, descritos no objeto deste termo de referência é de **R$ 13.769,38 (treze mil, setecentos e sessenta e nove reais e trinta e oito centavos)** relativos à prestação dos serviços pelo período de 12 meses, equivalendo ao valor trimestral de **R$ 2.466,74 (dois mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos)**.

22.2. Deve ser feita previsão de gastos no orçamento da Administração para peças e os componentes avulsos passíveis de serem adquiridos sob demanda, com posterior ressarcimento, conforme descritivo do item 15 deste Termo.

22.3. Os gastos anuais com o ressarcimento de peças nas manutenções corretivas estarão limitados a 100% do valor total anual máximo para contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de ar-condicionado.

22.4. O valor de **R$ 2.702,43 (dois mil, setecentos e dois reais e quarenta e três centavos)** para o ressarcimento de peças e insumos não é passível de alteração pelo licitante e o valor de **R$ 1.200 (mil e duzentos reais)** para serviços extraordinários.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

22.5. Os valores estimativos acima foram obtidos com base em pesquisa de preços local / município (custo mão de obra / hora / serviços), conforme planilha de valores anexa ao processo de contratação.

22.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho/MPT para o exercício.

23. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser repactuados visando a sua adequação aos novos preços de mercado e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das condições iniciais das propostas, adotando como parâmetro máximo o ÍNDICE NACIONAL DE CUSTO DA CONSTRUÇÃO DO MERCADO - INCC-M dos últimos doze meses que antecederem a solicitação, respeitando o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, e será precedida de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE CUSTO

24.1. A despesa com a presente licitação correrá à conta da dotação orçamentária do MPT para o exercício de 2025, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho: (...), Natureza da Despesa: 339039 e Plano Interno: (...).

24.2. Sempre que a vigência do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Anexo I – Memorial descritivo dos serviços de manutenção

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente memorial apresenta descrição dos serviços, normas, procedimentos e materiais necessários para a execução de serviços especializados e de manutenção dos sistemas de climatização do Edifício da Procuradoria do Trabalho no município de Vitória da Conquista.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1. A execução dos serviços e procedimentos descritos neste memorial serão de total responsabilidade da CONTRATADA, independentemente dos horários de trabalho (diurnos, noturnos, dias úteis ou fins de semana e feriados) e de materiais complementares, sem nenhum custo extraordinário ao CONTRATANTE além daqueles contratados.

2.2. A CONTRATADA executará trabalhos complementares, tais como rasgos e recomposições de alvenaria, forros, e arremates decorrentes dos serviços de manutenção, igualmente sem qualquer custo extraordinário ao CONTRATANTE.

3. DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA

3.1. Sistema Ar-condicionado Unitário

3.1.1. Para a determinação dos serviços neste termo, adotam-se os sistemas de ar-condicionado unitários do tipo mini-split, de quaisquer tipos e capacidades, servindo a um recinto isolado ou a um grupo de recintos, existentes na edificação.

3.1.2. Condicionadores de ar tipo mini-split

3.1.2.1. As unidades condensadoras são construídas em chapa metálica tratada contra a corrosão, com tampas removíveis para acesso a manutenção.

3.1.2.2. Os compressores são do tipo rotativo, hermético (com rotação variável).

3.1.2.3. Os gabinetes das unidades evaporadoras são em plástico de alta resistência com acionamento com controle remoto.

3.1.3. As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência dos sistemas de climatização Ar-condicionado Unitário foram baseadas nos equipamentos instalados na Procuradoria do Trabalho no município de Vitória da Conquista.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS

4.1. A CONTRATADA prestará os serviços de manutenção programada preventiva e de manutenção corretiva das instalações de climatização, organizadas nas atividades listadas a seguir, acompanhadas por respectivo quantitativo:

Serviços de natureza continuada com visitas programadas e eventuais corretivas dos sistemas de climatização da PTM de Vitória da Conquista

Componentes do sistema de climatização do tipo Unitário – Mini-splits		
Equipamentos	**Qtde.**	**Acesso**
Aparelho de ar split – 9.000 BTUS	2	TÉRREO
Aparelho de ar split– 12.000 BTUS	8	TÉRREO
Aparelho de ar split– 18.000 BTUS.BTU	5	TÉRREO
Aparelho de ar split– 24.000 BTUS.	3	TÉRREO
Aparelho de ar Piso-Teto– 29.000 BTUS.	1	TÉRREO
Aparelho de ar Cassete– 20.000 BTUS.	1	TÉRREO
Total	20	

4.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva caracterizam-se por uma disponibilidade continuada e visitas programadas para a realização dos serviços, sendo sua remuneração realizada por meio de pagamento trimestral conforme a realização dos serviços e em concordância com a programação dos serviços de manutenção e com o estabelecimento do cronograma físico financeiro quando da assinatura do Contrato.

4.3. Deverão ser adotadas as rotinas mínimas de manutenção preventiva padronizadas em todos os sistemas e instalações (equipamentos). A descrição detalhada dos serviços encontra-se no respectivo Plano de Manutenção e Operação e Controle (PMOC) e Anexo I – Memorial Descritivo.

4.4. Entende-se por *serviço de manutenção* (preventiva ou corretiva) aquele que é realizado sobre a edificação, suas partes constituintes e/ou equipamentos com a

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

finalidade de conservar, manter, assegurar sua qualidade de operação ou recuperar a sua capacidade funcional, eventualmente visando sanar operação precária, em desacordo com as normas de instalação e conservação de fabricação, defeito de instalação ou manutenção preexistente ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o serviço em desacordo com as atividades estipuladas no presente Termo.

4.5. Entende-se por *manutenção preventiva* uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data possível do surgimento de uma falha. É o conjunto de serviços, ensaios, simulações, ajustes, testes ou substituição de peças executados de forma periódica visando evitar a ocorrência de quebras e defeitos e manter a continuidade dos serviços em condições nominais de funcionamento.

4.6. Entende-se por *manutenção corretiva* aquela que atua quando há desgaste ou falha nos equipamentos, substituindo as peças e os componentes afetados. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento.

4.7. Entende-se por *defeito* qualquer anormalidade do material (produto ou peça), seja porque não funciona, funciona precariamente, funciona em desacordo com as normas de fabricação, apresenta defeito de fabricação preexistente, vícios redibitórios ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o material em desacordo com as normas técnicas de fabricação, considerando-se inclusive as especificações estipuladas no presente Termo, e, consequentemente, a perda total ou parcial do rendimento de equipamentos acoplados, por causa destes defeitos.

4.8. Da manutenção preventiva

4.8.1. A manutenção dos sistemas será executada com base nas rotinas de manutenção preventiva mínimas, e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas da Fiscalização e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

4.8.2. As rotinas de manutenção preventiva poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar os serviços e a periodicidade, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

4.8.3. Caso o Responsável Técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto à Fiscalização.

4.9. Da manutenção corretiva

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

4.9.1. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não; possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos.

4.9.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da Fiscalização. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

4.9.3. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA à Fiscalização.

4.9.4. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças.

4.9.5. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em **período de garantia**, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

4.9.6. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação e/ou está coberto pela garantia, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo técnico mecânico responsável pela condução dos serviços, e se responsabilizará pelas tratativas da garantia junto ao fabricante.

4.9.7. Caso a CONTRATADA execute qualquer intervenção que resulte na perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

4.9.8. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia.

4.9.9. As manutenções corretivas deverão ser, impreterivelmente, acompanhadas e coordenadas no local pelo engenheiro mecânico e/ou pelo técnico mecânico responsável da CONTRATADA.

4.9.10. A CONTRATADA somente substituirá peças e insumos em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela CONTRATANTE.

4.9.11. A CONTRATADA deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

4.9.12. No caso de não existir a possibilidade de realizar os serviços no local onde estão localizados os equipamentos, a CONTRATADA poderá levar o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos do CONTRATANTE.

4.10. Materiais de consumo / insumos de manutenção.

4.10.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a realizar os serviços de manutenção preventiva dos sistemas de climatização.

4.10.2. Os custos relativos aos materiais de consumo necessários à execução dos serviços deverão ser previstos no valor trimestral contratado para prestação dos serviços, seja de manutenção preventiva ou corretiva.

4.10.3. É apresentada, no PMOC, uma relação dos insumos meramente exemplificativa e não restritiva. A CONTRATADA deve aplicar na realização dos serviços de manutenção outros insumos ou materiais que achar necessários e imprescindíveis, em observância à boa técnica e às normas pertinentes.

4.11. Equipamentos, ferramentas e instrumentos

4.11.1. É apresentada, no PMOC, uma relação mínima de equipamentos, ferramentas e instrumentos, não isentando a CONTRATADA de disponibilizar imediatamente todos os demais que se fizerem necessários para a execução dos serviços, sem ônus adicional para a Procuradoria.

4.11.2. Os custos relativos aos equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços deverão ser previstos no valor trimestral contratado para prestação dos serviços, seja de manutenção preventiva ou corretiva.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Anexo II – Planilha de custos

1.1. Os valores nas planilhas abaixo são decorrentes do menor preço resultante do levantamento de custos - pesquisa de preços local / município (custo mão de obra / hora / serviços).

Serviço de Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, Implementação de PMOC visando a Qualidade do Ar Interior da PTM de Vitória da Conquista				
Componentes / Descrição dos Serviços	**Unid.**	**Qtd.**	**Preço Unit (R$)**	**Preço Total Final (R$)**
Serviço de atendimento de manutenção programada preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo ar-condicionado unitário (mini-splits), e dos sistemas de ventilação / exaustão, além da implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle -PMOC.	Trimestre	4	R$ 2.466,74	R$ 9.866,95
Fornecimento de peças e materiais de consumo/insumos – sem disputa - valor fixo anual (previsão orçamentaria anual)	Trimestre	4	R$ 675,61	R$ 2.702,43
Serviços extraordinários (por demanda)	Trimestre	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
PREÇO TOTAL TRIMESTRAL				**R$ 3.442,35**
PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO				**R$ 13.769,38**

1 – O valor total dos serviços será pago em mensalidades fixas trimestrais.

2 - Os gastos anuais com o ressarcimento de peças e insumos nas manutenções corretivas estarão limitados a 100% do valor total anual.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Anexo III – Plano de Manutenção Operação e Controle

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC (REQUISITOS MÍNIMOS)

Ministério Público do Trabalho

Procuradoria do Trabalho no Município de Vitória da Conquista

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Identificação do Ambiente ou Conjunto de Ambientes		
Nome (Edifício/Entidade):		
Endereço:		Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:	Complemento:	CEP:
Endereço Eletrônico:		
Identificação do: ( ) Proprietário ( ) Locatário ( ) Preposto		
Nome/Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:		Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:	Complemento:	CEP:
Endereço Eletrônico:		
Identificação do Responsável Técnico		
Nome/Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:		Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:	Complemento:	CEP:
Endereço Eletrônico:		
Registro no Conselho de Classe:	ART:	

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Plano de Manutenção, Operação e Controle – PTM de Vitória da Conquista

1. INTRODUÇÃO

Este Plano de Manutenção, Operação e Controle tem como objetivo apresentar os serviços, as instruções e os procedimentos que devem ser obrigatoriamente seguidos pela Empresa (Contratada) para estabelecer o funcionamento satisfatório dos sistemas de climatização nas dependências da Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região e garantir a qualidade do ar nos ambientes climatizados - QAI.

A legislação vigente contempla dois textos básicos que definem diversos parâmetros e metodologia para obter-se salubridade nos ditos ambientes climatizados: a Portaria 3523/98 do MS e a Resolução n° 9 da ANVISA.

Nestes textos são apresentados os requisitos para manter a qualidade do ar em ambientes climatizados, mostrando os principais aspectos que interferem na obtenção de um ambiente salubre e adequado para a realização das diversas atividades laborais. A insalubridade apresentada em ambientes climatizados pode ser associada à baixa qualidade do ar insuflado nestes locais, assim como a formação, movimentação e dispersão de contaminantes.

A Portaria 3523/98 do Ministério da Saúde determina medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

A Resolução n. 9 de 16 de janeiro de 2003 da Agência de Vigilância Nacional (ANVISA) define Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo.

O presente PMOC visa ainda determinar parâmetros para as operações dos serviços de manutenção contratados e por consequência garantir a qualidade do ar dos ambientes climatizados, em obediência aos normativos e legislações vigentes.

2. ESTABELECIMENTO DE PLANO DE AÇÃO COM METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA

O plano de ação abaixo visa incluir todas as atividades necessárias para a identificação e reconhecimento das instalações, avaliação e definição de medidas de controle para a consecução do PMOC. A Fiscalização (ou o responsável pela edificação / instalação) deve comunicar ao responsável técnico da Empresa (Contratada) os prazos de cada atividade.

O objetivo destas ações é a redução ou a eliminação da exposição dos ocupantes aos riscos ambientais em função da Qualidade do Ar Interno.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

ATIVIDADES/MEDIDAS DE CONTROLE	AMBIENTES / EQUIPAMENTOS	PRIORIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
Qualidade do Ar Interior: início do processo de contratação para as atividades de Monitoramento de Parâmetros Físicos e Químicos, conforme RE 09/2003 ANVISA.	TODOS	**Alta**	Contratante: PRT05	Imediato
Apresentação da Equipe Técnica: apresentação do responsável técnico e dos funcionários encarregados pela higienização e limpeza dos equipamentos (cadastro /documentação) dedicados à implementação deste PMOC.	-	**Média**	Contratada	10 dias
Sanitizantes: definição de bactericidas e fungicidas para aplicação nos sistemas de climatização (limpeza e descontaminação)	-	**Baixa**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	15 dias
Preenchimento do PMOC: preenchimento dos dados e das informações necessárias no PMOC com a anexação da ART e/ou da RRT do responsável técnico pela condução dos trabalhos e das atividades de manutenção dos sistemas de climatização.	TODOS	**Alta**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	20 dias
Atividades de Manutenção: início das atividades de higienização, limpeza e manutenção preventiva / corretiva dos sistemas de climatização.	TODOS	**Alta**	Contratada: equipe técnica	15 dias
Levantamento de Equipamentos: preenchimento de todas as fichas de características técnicas dos equipamentos, avaliação das condições de funcionamento / operação, e do estado de conservação dos equipamentos de climatização (anexar as fichas dos equipamentos a este PMOC).	TODOS	**Média**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	45 dias
Levantamento de Manuais: obtenção de todos os manuais atualizados de Manutenção, Instalação e Operação (IOM) dos equipamentos de climatização instalados (anexar Manuais ao PMOC)	TODOS	**Baixa**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	60 dias
Qualidade do Ar Interior: Verificação das condições de renovação de ar e de filtragem dos ambientes condicionados, conforme recomendações de normativos a ABNT.	TODOS	**Alta**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	75 dias
Avalição de ambientes e equipamentos: indicação de ações necessárias e/ou correções dos sistemas para garantir a operação segura e eficiente dos sistemas de climatização.	TODOS	**Média**	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	75 dias
1ª Avaliação Semestral Físico-química da Instalação / Etapa 1: medição da efetividade do PMOC, recebimento e avaliação dos parâmetros de Qualidade do Ar Interior; avaliação de satisfação de usuários, atividades de verificação da instalação (testes, ajustes e balanceamento).	avaliar conforme Resolução n° 09 ANVISA	**Alta**	Contratante: PRT05; Contratada: : Responsável técnico dedicado ao PMOC	180 dias

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Elaboração de Revisão do PMOC: identificação de problemas e indicação de soluções, novo plano de metas para correções de problemas encontrados (identificar a necessidade de contratações de projetos e/ou reformas para garantir a QAI.	-	**Alta**	Contratante: PRT05; Contratada: : Responsável técnico dedicado ao PMOC	180 dias
2ª **Avaliação Físico-Química da Instalação / Etapa 2: a**valiação semestral dos parâmetros definidos por Resolução 9/2003 – ANVISA, avaliação da efetividade dos procedimentos comparando 1a Análise QAI com a 2a Análise - QAI.	avaliar conforme Resolução n° 09 ANVISA	**Alta**		360 dias

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS (deverá ser preenchida pela contratada)

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO/SALA	ÁREA (m²)	POSTOS DE TRABALHO (FIXOS)	OCUPAÇÃO EVENTUAL (FLUTUANTES)	PÚBLICO EXTERNO	QTDE. EQUIP.	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTU/H)

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

4. DOS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA

Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização do tipo unitário autônomo mini-split, a deve-se:

Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definido nas especificações e projeto de climatização.

Assim, deve-se realizar medições nas salas e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados.

Observar as prescrições da Portaria n° 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5° e 6°, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar-condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar-condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

a) Implantar, acompanhar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, com a descrição das atividades a serem desenvolvidas, com as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, garantindo a segurança dos equipamentos condicionadores (evaporadoras, condensadoras), ventiladores/exaustores, e outros de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria n° 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/14 da ABNT.

b) Garantir a aplicação um PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta dos serviços.

c) Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos neste PMOC; e divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

As rotinas de manutenção preventiva deverem ser executadas dentro do período estipulado conforme descrição das atividades dos sistemas e especificações, respeitando-se o respectivo mês de referência/quantitativos de serviços. Para tanto, deve ser observado o cronograma físico apresentado abaixo.

MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		T			**T**			**T**			**T**	
			S						**S**			
	Corretivas: manutenções corretivas não previstas que devem ser adicionados ao longo do cronograma anual, quando ocorrerem. **T**: periodicidade trimestral. **S**: periodicidade semestral.											

Nos três primeiros meses, serão executados todos os serviços de manutenção preventiva (serviços do grupo T e S) para garantir a eficiência e qualidade do ar dos sistemas de climatização.

Manutenção preventiva trimestral T: disponibilidade em regime 8hx5d (oito horas por cinco dias semanais - mão de obra não residente), a ser realizada pelo menos quatro vezes ao ano (período do contrato).

Manutenção preventiva do grupo semestral S: disponibilidade em regime 8hx5d (oito horas por cinco dias semanais - mão de obra não residente), a ser realizada pelo menos duas vezes ao ano (período do contrato).

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

As rotinas de manutenção preventiva devem contemplar todos os serviços necessários e nos prazos recomendados pelos fabricantes e exigidos pelas normas técnicas vigentes, não se limitando aos serviços especificados a seguir.

As especificações dos serviços de manutenção programada dos **sistemas unitários autônomos mini-split** possuem as seguintes características mínimas, conforme tabela e roteiros abaixo.

Tabela 2 – Atividades de manutenção preventiva – Condicionadores autônomos Mini-splits

Serviços Mínimos: Evaporadoras e condensadoras sistemas unitários mini-split	**Frequência (Grupo)**
Limpeza da unidade interna. Lavagem dos filtros das unidades evaporadoras. Limpeza do interior e do exterior do equipamento. Vide roteiro de manutenção trimestral.	Trimestral (T)
Limpeza da unidade externa. Desobstrução e limpeza das serpentinas das condensadoras, remoção de poeiras, folhas, detritos. Vide roteiro de manutenção trimestral.	Trimestral (T)
Dreno de condensado. Verificação da operação de drenagem de água da bandeja. Verificar funcionamento da bomba de condensado (dreno) das unidades evaporadoras (cassetes/piso teto). Vide roteiro de manutenção trimestral.	Trimestral (T)
Ruídos e vibrações. Verificação da existência de ruídos e/ou vibrações anormais (condensadoras, evaporadoras, gabinetes). Vide roteiro de manutenção trimestral.	Trimestral (T)
Medições de tensão e corrente. Medir as tensões e correntes de serviço dos compressores. Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação. Verificar as condições das instalações elétricas. Vide roteiro de manutenção trimestral.	Trimestral (T)
Lavagem e remoção de biofilme. Limpeza de bandejas de condensado, serpentinas e superfícies internas das evaporadoras com produtos biodegradáveis. Vide roteiro de manutenção semestral.	Semestral (S)
Limpar / lavar **as serpentinas** das unidades **condensadoras.** Verificar aletas amassadas nas unidades condensadoras ("pentear" se necessário). Vide roteiro de manutenção semestral.	Semestral (S)

As atividades e rotinas de manutenção para os equipamentos devem ser executadas conforme os roteiros detalhados abaixo.

Limpeza Unidades Mini-Split– Rotina Trimestral (T)

Unidade Interna (controle remoto, tampa e painel frontal)

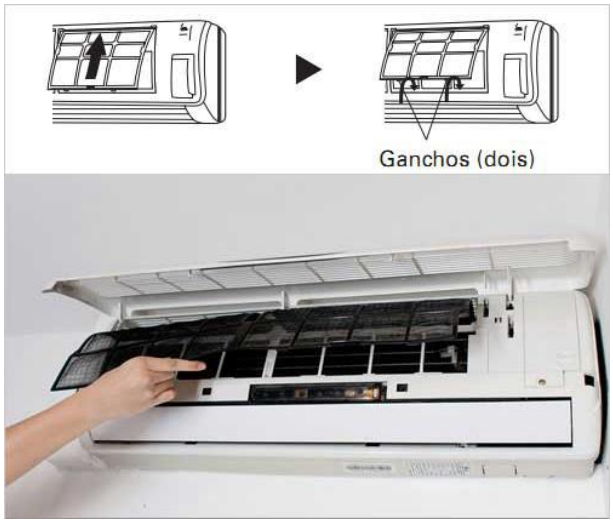
- Usar um pano seco para limpar a unidade interna e o controle remoto.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

- Se a unidade interna estiver muito suja, utilizar um pano umedecido com água limpa, não utilizar produtos químicos.
- O painel frontal da unidade interna pode ser removido para limpeza. Retirar com cuidado e secar com um pano seco e macio.

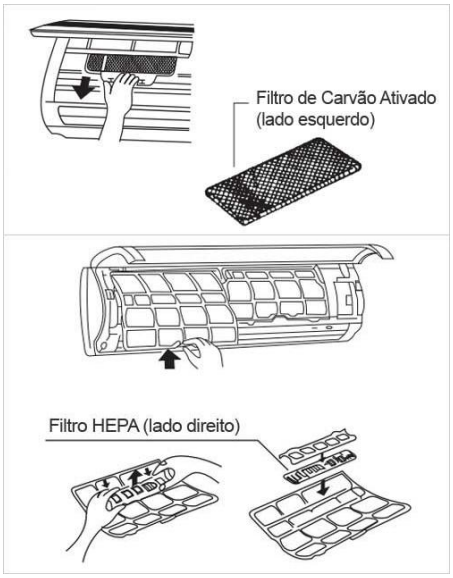
Filtros

- Abrir cuidadosamente o painel frontal para ter acesso aos filtros.
- Segurar o puxador do filtro de ar e se levantar um pouco para desencaixar os filtros do suporte.



- Verificar a existência de filtro de carvão ativado (lado esquerdo) ou filtro HEPA (lado direito). Apenas alguns modelos possuem esses filtros e retirá-los antes de lavar os filtros de nylon (o modo de remoção e instalação desses filtros é diferente entre os modelos).
- Os filtros de carvão ativado e filtros HEPA, não podem ser lavados com água: limpar apenas com aspirador de pó ou substitui-los.
- Limpar os filtros de carvão ativado e HEPA uma vez por mês e trocá-los por outro a cada 6 meses (Semestral).

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br



- Passar aspirador de pó nos filtros de nylon.



- Em seguida lavar com água morna ou fria, usar sabão neutro se necessário.



- Secar bem as peças à sombra antes de recolocá-las no aparelho.

Atenção:

- Não utilizar, lixas ou polidores para limpar a unidade interna.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

- Não utilizar produtos químicos não biodegradáveis.
- Não lavar com água acima de 40°C, isso danifica os filtros e peças plásticas em geral.
- Não ligar o ar-condicionado sem os filtros.

Limpeza Condensadoras Mini-Split– Rotina Trimestral (T)

Unidade Externa

- As serpentinas de troca de calor e aberturas do painel da unidade externa devem ser verificadas periodicamente. Limpar a poeira, folhas e detritos.
- Caso ocorra algum ponto de ferrugem na unidade externa, aplicar um pouco de tinta esmalte sintético para prevenir o seu alastramento.
- Se obstruídos com sujeira ou fuligem, o trocador de calor e as aberturas do painel devem ser limpos utilizando-se um aspirador de pó comum ou específico.
- Para uma limpeza mais eficiente da condensadora utilizar detergente ou spray específicos. É necessário abrir a condensadora, retirando as peças sujas para facilitar a limpeza. A aplicação do detergente é feita com a ajuda de um pincel, depois, deve-se passar água.

Atenção:

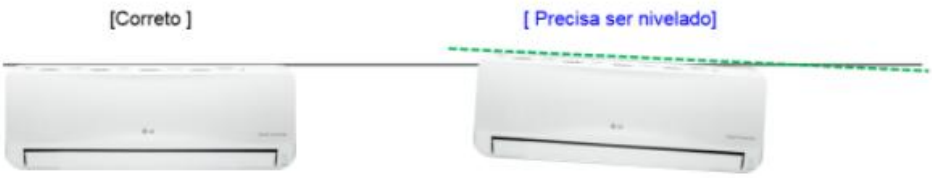
- *Serpentinas* sujas ou entupidas reduzem a eficiência de operação do sistema e consequentemente causam maiores custos operacionais e de consumo de energia.

Drenagem, Ruídos, e Medições de Grandezas Elétricas Mini-Split– Rotina Trimestral (T)

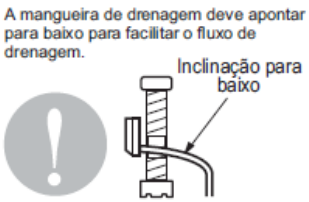
Unidade Interna – Sistema de drenagem

- A unidade interna deve estar bem afixada a parede para que ela não mude de posição e fique desnivelada.
- Verificar se há desnível, fazendo com que a água retorne ao equipamento e vaze.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br



- Verificar a instalação do dreno e observar se a mangueira está instalada com elevação, se está dobrada ou está instalada a mais dois metros horizontalmente.





- Nas unidades dos tipos “cassete” ou piso-teto, verificar o funcionamento da bomba de dreno, e observar se a mangueira está instalada com elevação correta.

Unidade externa – Ruido e Vibração

- Verificar se a entrada e a saída de ar da unidade externa estejam com algum obstáculo, ocasionando barulhos e vibrações.

- Verificar se filtro de ar não estar obstruído com pó, bloqueando a circulação do ar e ocasionando vibrações, caso sim fazer a limpeza.

- A rotação do motor pode ocasionar barulhos de vibração quando a unidade externa não está nivelada, nivelar os pés da unidade condensadora, por meio de coxins apropriados.

- Verificar se há no local de instalação da unidade externa algum objeto causando a obstrução da entrada e a saída de ar, retirar objetos alheios a instalação.

- Quando instalada em um suporte essa vibração pode aumentar ocasionando um barulho maior, para evitar fixe as peças que vibram

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

com abraçadeiras. Colocar pés de borracha sob a unidade externa para diminuir o ruído.

Medições de tensão e corrente

- Verificar, comparar com os dados nominais de cada equipamento, e anotar as tensões e correntes de serviço dos compressores.
- Verificar a segurança das fiações e dispositivos de proteção dos equipamentos, apontar qualquer anormalidade.
- Fazer o reaperto dos terminais dos cabos de força e de comunicação nas unidades evaporadoras e condensadoras.
- Verificar se os circuitos dos equipamentos (mini-split) estão obedecendo ao dimensionamento correto, para cada equipamento com corrente nominal superior a 10 A deve-se prever um circuito independente.



Limpeza Evaporadoras e Condensadoras Mini-Split – Rotina Semestral (S)

Unidade interna (Bandeja, serpentina e interior)

- Remover partes moveis (painéis frontais) para acesso a serpentina, rotor ventilador e bandeja.
- Instale a bolsa coletora de resíduos (de acordo com modelo e capacidade da evaporadora) para evitar vazamentos / derramamento.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br



- Pulverizar os produtos de limpeza diretamente na serpentina, rotor e bandeja.



- Com um jateamento regulável de água (máquina de limpeza, pressão mínima 80 psi) e um pincel de cerdas macias faça a higienização primeiramente da serpentina.
- Secar todo o interior com um pano seco e macio.



Unidade Externa

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

- Utilizar máquina de lavagem à jato; o jato deverá ser direcionado no sentido transversal aos das aletas para evitar amassamento.
- Utilizar apenas água limpa; se necessário, aplicar sabão neutro biodegradável.
- Jamais utilizar acessórios para a limpeza dos condensadores.
- Lavar as grades, os painéis superiores, as hélices e demais peças no entorno dos condensadores para eliminar as impurezas e o sal depositado.
- Enxaguar as serpentinas, tantas vezes quanto necessárias; após a lavagem de todas as áreas de troca das serpentinas, eliminar todo o material depositado na moldura inferior dos condensadores.



- Lavar o piso para evitar que o equipamento aspire as impurezas.
- Verificar a existência de danos e/ou corrosão nos aletados e molduras dos equipamentos (evaporadoras, condensadoras e gabinetes).

As especificações dos **serviços de manutenção corretiva** devem possuir as seguintes características mínimas:

Os serviços de manutenção corretiva para os sistemas climatização, ventilação/exaustão abrangem a execução de atividades não previstas, quando houver; e os mesmos devem ser adicionados ao longo do cronograma anual existente.

Os serviços de manutenção corretiva ocorrerão sempre que os sistemas e/ou equipamentos apresentarem falhas que impeçam o seu funcionamento regular ou prejudique sua eficiência e requeiram intervenção técnica especializada, remota ou presencial, ou até mesmo a substituição de insumos e peças.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

5. NORMAS APLICÁVEIS

A execução de um PMOC (requisitos mínimos) para realização dos serviços, bem como a aplicação dos materiais e de equipamentos eventualmente necessários, deve estar de acordo com as seguintes normas:

- NBR 5410:2004 - Versão Corrigida 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 16401:2008 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 1: Projetos das instalações, Parte 2: Parâmetros de conforto térmico e Parte 3: Qualidade do ar interior.
- NBR 15848:2010 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).
- NBR 14679:2012 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização.
- NBR 13971:2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada.
- NBR 6675:1993 - Instalação de condicionadores de ar de uso doméstico (tipo monobloco ou modular).
- NBR 7541:2004 - Tubo de cobre sem costura para refrigeração e ar-condicionado – Requisitos.
- NBR 16186:2013 - Refrigeração comercial, detecção de vazamentos, contenção de fluido frigorífico, manutenção e reparos.
- NBR 10151:2000 - Versão Corrigida 2003 - Acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento.
- NBR 10152:1987 – Versão Corrigida 1992 - Níveis de ruído para conforto acústico –Procedimento.
- NBR 15960:2011 - Fluidos frigoríficos - Recolhimento, reciclagem e regeneração (3R) — Procedimento.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

- NBR 15465:2008 - Sistemas de eletrodutos plásticos para instalações elétricas de baixa tensão – Requisitos de desempenho.
- Norma Regulamentadora 4 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho.
- Norma Regulamentadora 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- Norma Regulamentadora 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- Norma Regulamentadora 7 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- Norma Regulamentadora 9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais
- Norma Regulamentadora 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- Norma Regulamentadora 35 – Trabalho em Altura.
- Portaria Ministério da Saúde nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998.
- Resolução ANVISA n°. 09, de 16 de janeiro de 2003.
- Portaria MARE nº 2.296 de 23/07/97, e atualizações.
- Instrução Normativa IBAMA/MMA 37, de 29 de junho de 2004.
- Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.
- Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações
- Decreto N° 99.280, de 06 de junho de 1990.
- Decreto Nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02, de 02 de junho de 2014.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06, de 23 de dezembro de 2013.
- Portaria INMETRO n°. 372, de 17 de setembro de 2010.
- Resolução CONFEA nº. 428, de 18 de dezembro de 1998.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

- Decisão Normativa CONFEA nº. 42, de 08 de julho de 1992.
- Lei nº. 13.589, de 4 de janeiro de 2018.
- Normas internacionais consagradas, em caso de falta de normas da ABNT, ou para complementar os temas previstos em normas nacionais.
- Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.
- Recomendações dos fabricantes.

6. MATERIAIS DE CONSUMO / INSUMOS DE MANUTENÇÃO.

Para a realização dos serviços de manutenção preventiva devem ser aplicados os seguintes insumos e materiais identificados abaixo:

Álcool;
Bactericida para limpeza de ar-condicionado;
Cola (sem tulonol), selantes, silicone,
Detergente neutro;
Desincrustastes, desengraxantes;
Esponja, escovas de cerdas duras;
Fita veda rosca, fita isolante;
Folhas de lixa de ferro;
Óleos lubrificantes;
Panos;
Querosene;
Sprays lubrificantes;
Produtos antiferrugem.

7. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS

A relação apresentada a seguir compreende o mínimo necessário de equipamentos, ferramentas e instrumentos, para a realização de serviços e rotinas, conforme determinados no PMOC sugerido.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Os equipamentos e ferramentas abaixo devem ser disponibilizados para a prestação dos serviços em tempo integral:

Jogo de chave tipo “FIXA” completo;
Jogo de chaves tipo “ALLEN” completos;
Jogo de chaves tipo “ESTRELA” completos;
Jogo de chaves tipo “BOCA” completos;
Jogo de chaves tipo “SOQUETE” completos;
Jogo de chaves tipo “PHILIPS” completos;
Jogo de chaves tipo “FENDA” completos;
Jogo de chaves tipo “COMBINADAS” completos;
Jogo de chaves tipo “CATRACA” completos;
Alicate de pressão 8”;
Alicate tipo universal 8” com cabo isolado;
Alicate de bico ½ cana com cortador 7 1/2” redondo com cabo isolado;
Alicate tipo chato com cabo isolado;
Alicate de corte 5” com cabo isolado;
Martelo de orelha (1/2 kg);
Chave tipo inglesa pequena (8”);
Ferro de solda (estanhamento);
Furadeira tipo profissional de alto impacto, portátil, com jogos de brocas completo de aço rápido, aço carbono e com ponta de videa;
Corta fio;
Máquina de solda-brasagem oxiacetileno (ref. PPU);
Lavadora de alta pressão de água com pistola;
Kit flangeador de tubos;
Cilindro para fluído refrigerante de 7 m^3;
Cilindro de nitrogênio de 7 m^3;
Máquina transferidora e recuperadora de fluido refrigerante de alta vazão;
Bomba de vácuo nas capacidades compatíveis com os circuitos frigoríficos (no mínimo 10 cfm);
Conjunto de saca-polias de 3 garras;
Jogo de chaves para tubos (flangeador, corta-tubos e chave corrente);
Escadas para trabalhos em altura;
Alicate manual de catraca para terminais laminados de 0,5 a 6 mm^2;
Descascador/cortador de fios e cabos de 0,13 a 6 mm^2;
Rebitador manual com 3 pontas;
Escada de madeira ou fibra para utilização dos eletricistas;
Máquina para limpeza de ar-condicionado split (com reservatório mínimo de 16 litros e pressão de bomba de 80 psi;
Bolsa coletora para split hi-wall até 30 kBtu/h;
Bolsa coletora para split piso-teto e/ou cassete até 60 kBtu/h.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Os instrumentos abaixo devem ser disponibilizados para a prestação dos serviços:

Alicate amperímetro digital True RMS para leituras de até 1000 A, tensão AC até 750 V e tensão DC até 1000 V CAT III com registro de máximo e mínimo;
Termo-higrômetro digital para leitura na escala de 0ºC a +60ºC de temperatura e de 5% a 95% para a umidade relativa;
Termômetro digital com, no mínimo, 4 sensores (simultâneo);
Termômetro infravermelho/laser para leitura de 10º a + 300ºC;
Decibelímetro digital para leitura até 130 dB (A);
Jogo de manômetro completos (manifold) com mangueiras compatíveis com os equipamentos;
Detector eletrônico de vazamento de refrigerante;
Vacuômetro eletrônico com display digital;
Anemômetro digital.
Tacômetro digital de contato para leitura até 19.999 RPM;
Termovisor com câmera integrada e tela de 3”, faixa de Temperatura: -20 ºC a 250 ºC.

8. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

Os relatórios técnicos de manutenção devem conter todos os registros e documentos capazes de rastrear as atividades realizadas durante o período – manutenções preventivas e corretivas.

Os relatórios de manutenção devem ser preenchidos por ocasião da execução das rotinas e entregues pela Contratada /Responsável técnico a cada final de mês (anexadas ao PMOC sugerido trimestralmente).

Os relatórios devem ser datados e assinados, pelos engenheiros responsáveis e pelos técnicos que realizaram as atividades e/ou serviços

Todas as intervenções corretivas devem ser registradas detalhadamente, com a descrição da execução do serviço, a utilização de insumos, materiais, acessórios e/ou peças).

Os relatórios técnicos de manutenção devem ser acompanhados de uma breve introdução (modelo a critério da contratada) composto, no mínimo, das seções abaixo descritas.

Descrição das principais ações implementadas no período e os resultados obtidos.

Descrição das principais manutenções corretivas, decorrentes tanto de chamados quanto de constatações durante a execução das rotinas de manutenção preventiva e serviços emergenciais, apontando as soluções adotadas.

Anormalidades, irregularidades e deficiências não enquadradas no escopo do PMOC sugerido. Descrição de qualquer anormalidade, irregularidade ou deficiência verificada durante a execução dos serviços e cuja solução não se enquadre no escopo de manutenção corretiva do Contrato (p.ex. obsolescência de equipamento, instalações

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

prediais inadequadas, outros). Os apontamentos devem indicar as soluções e ações cabíveis.

Deve ser mantido um histórico das anormalidades encontradas nas execuções das atividades rotineiras, anexo ao final do PMOC (conforme modelo). Devem ser apontadas também as atividades que ficaram pendentes para os períodos posteriores, ressaltando o motivo da pendência, a solução a ser adotada e a previsão de implementação. Este histórico poderá ser preenchido tanto pelo Responsável Técnico quanto pela Fiscalização.

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Relatórios: Manutenção Preventiva e/ou Corretiva

Relatório de Manutenção Preventiva - Ar-condicionado Mini-split				
Equipamento		Data	Local	
Classe de Manutenção			Periodicidade	
Responsável pela Manutenção			Manutenção Conjunta	
Serviços	**Discriminação**		**Execução**	
			SIM	**NÃO**
1	Limpeza da unidade interna (evaporadoras). Lavagem dos filtros das unidades evaporadoras. Limpeza do interior e do exterior do equipamento.			
2	Limpeza da unidade externa. Desobstrução e limpeza das serpentinas das condensadoras, remoção de poeiras, folhas, detritos.			
3	Verificação da operação de drenagem de água da bandeja e funcionamento da bomba de condensado (dreno) das unidades evaporadoras (cassetes/piso teto).			
5	Ruídos e vibrações. Verificação da existência de ruídos e/ou vibrações anormais (condensadoras, evaporadoras, gabinetes).			
6	Medições de tensão e corrente. Medir as tensões e correntes de serviço dos compressores.			
7	Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação. Verificar as condições das instalações elétricas.			
8	Lavagem e remoção de biofilme. Limpeza de bandejas de condensado, serpentinas e superfícies internas das evaporadoras com produtos biodegradáveis.			
9	Limpar / lavar as serpentinas das unidades condensadoras.			
10	Verificar aletas amassadas nas unidades condensadoras (“pentear” se necessário).			
Aspectos instalações / correções necessárias.			Corrente Nominal	Corrente Medida
			f1	f1
			f2	f2
			f3	f3
Observações de Manutenção				
Coordenar a parada dos equipamentos com os usuários.				

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Fichas: Caraterísticas dos Equipamentos

UNIDADES MINI-SPLIT MS-01 (exemplo)			
Localidade: PTM de Vitória da Conquista	Ambiente: Sala de Audiência 1		Data: julho /2025
Folha de Características Técnicas das Unidades Mini-Split			TAG: MS-01
Quantidade: 01			Altitude: 160 m
Características do Equipamento			
Item	**Descrição:**	**Valores**	**Unidade**
1	Capacidade Total	24000	Btu/h
2	Configuração Evaporadora	Hi-wall	-
3	Vazão Evaporadora	2000	m^3/h
4	Dimensões Evaporadora (AxLxP)	288x840x840	mm
5	Configuração Condensadora	Descarga Horizontal	-
6	Dimensões Condensadora (AxLxP)	1290x900x300	mm
7	Gás Refrigerante	R410A	-
8	Ponto de Força / Consumo	4550	W
9	Tensão / fases / Frequência	380/3/60	V / f / Hz
10	Corrente nominal	7,1	A
10	Fabricante de Referência	FUJITSU	-
11	Modelo de Referência	AUBA543LCL +AOBD54LATV	
Características Operacionais			
Tempo efetivo de operação	**32 meses**	Regime de operação	**7h x 5d**
Tipo de aplicação	**conforto, escritórios**	Grau de agressividade do ambiente	**leve**
Disponibilidade da instalação para manutenção	**boa**	Outros	

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

Ficha de Controle / Histórico

Anormalidades encontradas durante a manutenção preventiva				
Equipamento	**Problemas Encontrados**	**Data**	**Providências Tomadas**	**Responsável**

Avenida Sete de Setembro, nº 2563, Corredor da Vitória, Salvador, BA
CEP 40080-001 Tel: (71) 3324-3400, Fax: (71) 3324-3441 – http://www.prt5.mpt.mp.br

ANEXO III – DO EDITAL DISPENSA 024/2026

MINUTA DO CONTRATO

PGEA Nº 20.02.0500.0001370/2026-39

TERMO DE CONTRATO Nº xx/2025 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENCAO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO A SER REALIZADO NA PTM DE VITÓRIA DA CONQUISTA, COM A XXX, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: **UNIÃO,** pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO – BAHIA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 26.989.715/0036-32, situada na Avenida Sete de Setembro, 2563, Corredor da Vitória, Salvador, Bahia, representada neste ato por seu XXX

CONTRATADA: **XXX** pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº XXX, estabelecida na Rua XX, e-mail:XXX, telefone:XXX, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo seu sócio, XXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n° XXX e Inscrito no CPF/MF sob o n° XXX, devidamente legitimado a assinar o contrato por meio de contrato social.

As partes supra qualificadas, tendo em vista o que consta no Processo em epígrafe, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação n° XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Serviço de manutenção programada preventiva, corretiva e/ou emergencial dos sistemas de climatização e distribuição de ar conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do edifício-sede da Procuradoria do Trabalho no Município em Vitória da Conquista, conforme tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Tabela Descritiva dos Itens.

Item	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor Trimestral	Valor Total
1	1.1	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas do tipo ar condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits)	4	R$ xx	R$ xxx
	1.2	Fornecimento de peças e materiais de consumo/insumos – sem disputa - valor fixo anual (previsão orçamentaria anual)	4	R$ xx	R$ xxx
	1.3	Serviços extraordinários (por demanda)	4	R$ xx	R$ xxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital do Pregão/Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos.

1.4. A contratação dos serviços será pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço global.

1.5. As especificações técnicas detalhadas do objeto desta contratação estão estabelecidas no Termo de Referência, bem como da proposta comercial da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de xx/xx/xxxx, prorrogável por até dez anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Os níveis mínimos de serviço, os prazos máximos de atendimento para manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, bem como os critérios de avaliação de desempenho da CONTRATADA, incluindo o Índice de Qualidade de Atendimento (IQA) e as consequências decorrentes do descumprimento dos indicadores estabelecidos, observarão integralmente o disposto no Item 16 do Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins.

3.3. A substituição ou fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e insumos necessários à manutenção corretiva dos equipamentos será realizada somente após apresentação de justificativa técnica pela CONTRATADA e aprovação prévia da fiscalização do contrato.

3.4. A execução dos serviços que demandarem substituição de peças ou fornecimento de materiais ficará condicionada à autorização formal da CONTRATANTE e à existência de cobertura orçamentária e empenho correspondente, quando exigível.

3.5. Os preços dos materiais, peças e componentes deverão observar os valores praticados no mercado e as disposições constantes do Termo de Referência.

3.6. As peças, componentes e materiais substituídos deverão ser entregues à fiscalização para conferência e registro, salvo impossibilidade devidamente justificada.

3.7. O procedimento de fornecimento, autorização, ressarcimento, medição e pagamento de peças e materiais observará integralmente as disposições constantes do Item 14 do Termo de Referência. Se as obrigações não forem cumpridas

3.8.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições expressamente previstas no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A eventual subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a

CONTRATANTE por todas as obrigações contratuais assumidas. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

5.1. As partes se comprometem a realizar o tratamento de dados pessoais, compartilhados em decorrência da execução do presente contrato, em observância da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pautando todo e qualquer tratamento na observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, previstos no Art. 6º da Lei, além da boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente instrumento.

5.2. A CONTRATADA se compromete a realizar o tratamento de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, no território nacional e em conformidade com as instruções do CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e nas políticas de Proteção de Dados Pessoais e de Segurança da Informação do Ministério Público do Trabalho, e deve comprovar ao CONTRATANTE, quando solicitado, as medidas técnicas e administrativas adotadas com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

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

5.5. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a terceiros, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

5.6. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, fica registrado que a CONTRATADA deve realizar o credenciamento de seus representantes, designados para a execução do serviço objeto deste contrato, informando dados pessoais desses representantes ao CONTRANTANTE, utilizados exclusivamente para viabilizar a execução do contrato, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

5.7. O processo de credenciamento deve incluir um Termo de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo, assinado pelos representantes da CONTRATADA, dando conhecimento formal das obrigações e condições acordadas nas cláusulas 4 e 5 deste contrato, e da responsabilidade do credenciado, para garantir a observância da confidencialidade dos dados pessoais tratados.

5.8. A CONTRATADA deve conceder acesso aos dados pessoais tratados, para seus representantes, na medida estritamente necessária para a execução, a gestão e o acompanhamento do contrato, observando os princípios da necessidade de conhecer e do menor privilégio.

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

5.10. A CONTRATADA fica obrigada a colaborar e prestar informações necessárias ao CONTRATANTE, visando ao atendimento tempestivo de solicitações apresentadas pelos titulares de dados pessoais, para o exercício de direitos previstos no art. 18 da LGPD, conforme prazos e recomendações da Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

5.11. O CONTRTANTE fica obrigado a informar à CONTRATADA sobre qualquer alteração, correção, anonimização ou remoção de dados pessoais, decorrentes do exercício de direitos do titular, e a CONTRATADA deverá adotar procedimento idêntico nos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

5.12. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de

tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total do serviço contratado é de R$ xxx (xxxx).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá protocolar a Nota Fiscal Eletrônica (NFE) em um processo distinto da contratação, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, exclusivamente por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço eletrônico https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br,

7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis/corridos após o ateste das NFE pela fiscalização do contrato.

7.3. O pagamento não será efetuado à CONTRATADA, sem que isso gere direito a compensações/indenizações de qualquer natureza, se:

7.3.1. No ato da entrega ou na aceitação do objeto contratado, este não estiver de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas;

7.3.2. Houver pendência de obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

7.3.3. Houver pendência de protocolização de qualquer documento fiscal, trabalhista ou previdenciário exigido como comprovação de regularidade da CONTRATADA;

7.3.4. Não houver comprovação da regularidade da CONTRATADA com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

7.3.5. Inexistir ateste da nota fiscal pela fiscalização do contrato – em razão de alguma irregularidade verificada;

7.3.6. Houver pendência de qualquer espécie por parte da contratada não elencada nos incisos anteriores.

7.4. A CONTRATADA deverá protocolar com a nota fiscal/fatura:

7.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

7.4.2. Certidão específica quanto à inexistência de débito de Contribuições Sociais;

7.4.3. Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria n.º 358, de 5 de setembro de 2014, do Ministério da Fazenda.

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

7.4.5. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

7.4.6. Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União;

7.4.7. Consulta na Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

7.5. Fica a CONTRATADA, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF nº 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.

7.5.1. A Declaração deverá ser assinada pelo Representante Legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal;

7.5.2. A não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430, de 27/12/96.

7.5.3. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, a comprovação da regularidade de inscrição no Regime Especial Unificado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser substituída por consulta ao Portal na Internet, na forma do PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 263/2015.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de xxx.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção - Mercado - INCC-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

8.7.1. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA antes da formalização da prorrogação do contrato, caso houver, sob pena de preclusão.

8.7.2. O reajuste, quando requerido pela CONTRATADA, deverá ser instruído estritamente nos termos do art. 25, §7º e §8º, I, e do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.3. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 60 dias, contado da data da apresentação, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem reajustados.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

9.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá observar as seguintes determinações.

10.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.3.1. 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.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

10.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

10.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

10.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

10.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

10.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

10.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

10.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

10.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.37. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

10.37.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

10.37.2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

10.37.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

10.37.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

10.37.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.37.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.38. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

10.39. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental: Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

10.40.1. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira

de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

10.41. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

10.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

10.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

10.44. Elaborar, implementar, executar e atualizar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), observando a Lei nº 13.589/2018, Portaria MS nº 3.523/1998, Resolução ANVISA nº 09/2003 e normas ABNT aplicáveis.

10.45. A contratada prestará garantia mínima de 90 dias para os serviços executados e de 180 dias para peças fornecidas, quando inexistente garantia superior do fabricante.

10.46. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA FINANCEIRA

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, com base no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois se trata de um serviço de baixa complexidade e de execução imediata.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES, SANÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1. Nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, da Portaria PGR/MPU 178 de 2023 e da IN DG/PGT nº 02/2024, o(a) licitante ou o(a) contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação qualquer sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito

do Poder Executivo Federal, bem como efetuar o correspondente registro da penalidade no SICAF.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, observando a gravidade da falta cometida por parte da CONTRATADA, a não regularização imediata a partir da notificação apresentada pela fiscalização, a ocorrência de prejuízo de qualquer natureza ou a prática de forma reiterada, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa, na forma prevista neste instrumento;

a) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta no **inciso 12.1.7 do *caput* desta Cláusula**, limitado a 15 (quinze) dias corridos;

b) Multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta **inciso 12.1.7 do *caput* desta Cláusula**, a partir do 16º (décimo sexto) dia corrido, limitado até o 30º (trigésimo) dias, podendo ensejar a rescisão contratual unilateral.

c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente, pelas infrações previstas **nos incisos 12.1.1 e 12.1.7 do *caput* desta Cláusula**.

d) Multa compensatória de 11% (onze por cento) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total a anual do contrato ou documento equivalente no caso de incorrer nas infrações dispostas aos **incisos 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.8 do *caput* desta Cláusula**;

e) Multa compensatória de 21% (vinte e um por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual do contrato para os comportamentos previstos nos **incisos 12.1.2, 12.1.3, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do *caput* desta Cláusula**.

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos de 12.1.2 a 12.1.7 do *caput* desta Cláusula**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.3.4. Declaração de inidoneidade pelas infrações administrativas previstas nos **incisos de 12.1.8 a 12.1.12 do *caput* desta Cláusula**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 daquele *caput*** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

12.4.6. O caráter educativo da sanção;

12.4.7. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.5. A aplicação das sanções previstas no Item 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. Na aplicação das sanções previstas neste contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção prevista no inciso 12.3.1 do Item 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso 12.1.1 do *caput*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção prevista no inciso 12.3.2 do Item 12.3 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste edital.

12.9. A sanção prevista no inciso 12.3.3 do Item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do caput, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. A sanção prevista no inciso 12.3.4 do Item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 12.1.8 a 12.1.12 do *caput*, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 12.1.2 a 12.1.7 desse *caput* que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 12.3.3 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.11. A sanção estabelecida no inciso 21.3.4 do Item 12.3 será precedida de análise jurídica e quando aplicada pelo Ministério Público no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal, na forma de regulamento.

12.12. As sanções previstas nos incisos 12.3.1, 12.3.3 e 12.3.4 do Item 12.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso 12.3.2 daquele mesmo Item.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos 12.3.3 e 12.3.4 do Item 12.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.16.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

12.16.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

12.16.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.17. 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 neste instrumento.

12.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.18.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.18.2. Pagamento da multa;

12.18.3. Transcurso do prazo mínimo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.18.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.18.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.19. A sanção decorrente das infrações previstas nos incisos 12.3.8 e 12.3.12 do Item 12.3 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.20. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PRT 5ª REGIÃO em relação à CONTRATADA, ou da garantia prestada, ou ser recolhido em conta única do Tesouro Nacional, por meio de GRU, indicada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir de sua intimação por ofício, ou ainda cobradas na forma da lei.

12.21. Após o decurso do prazo estabelecido no parágrafo anterior, incidirá atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

12.22. Se não for possível a quitação da multa ou do dano à Administração nas formas estabelecidas neste instrumento, será providenciada a inclusão do débito no Cadastro

Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e encaminhar-se-á cópia do processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa da União.

12.23. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

12.24. Ao longo do período de vigência contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, bem como as reincidências, de mesma classificação ou não, poderão ensejar a aplicação de penalidade de maior gravidade.

12.25. Havendo conflito entre o enquadramento da conduta e a multa a ser aplicada, será adotada a solução que decorra o menor ônus para a CONTRATADA, exceto nas hipóteses que ensejaram a rescisão contratual.

12.26. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato realizar-se-á mediante processo administrativo que assegurará ao licitante/contratado o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999, assim como o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

12.27. Não haverá aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

12.28. Da decisão que aplicar qualquer sanção, cabe a interposição de recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, processados na forma prevista nos art. 166, 167 e 168 da Lei 14.133/2021.

12.29. Os atos previstos como infrações administrativas na legislação que rege licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/ 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. Com fulcro nos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

13.8.1. Determinada por **ato unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.8.2. Consensual, **por acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.8.3. Determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

13.10.1. Devolução da garantia;

13.10.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

13.10.3. Pagamento do custo da desmobilização.

13.11. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, as seguintes consequências:

13.11.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.11.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

13.11.3. Execução da garantia contratual para:

13.11.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

13.11.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

13.11.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

13.11.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

13.11.3.5. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.12. A aplicação das medidas previstas nos incisos 13.11.1 e 13.11.2 do ITEM 13.11 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.13. Na hipótese do inciso 13.11.2 do ITEM 13.11, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade: 00001 / 200032

14.1.2. Fonte de Recursos: 0100000000

14.1.3. Programa de Trabalho: 172168

14.1.4. Elemento de Despesa: 339039-xx

14.1.5. Plano Interno: xx

14.1.6. Nota de Empenho: xx

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A CONTRATADA, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade socioambiental, conforme artigo 5º da Lei 14.133/2021, utilizando-se de diretrizes e objetivos alinhados ao Plano de Logística Sustentável do Ministério Público do Trabalho (MPT) para o período de 2025 a 2030, instituído mediante a Portaria PGT nº 1.872, de 19 de dezembro de 2024, merecendo destaque o uso consciente dos recursos naturais e bens materiais e a destinação socioambiental correta dos resíduos.

17.2. A CONTRATADA deverá executar suas atividades em consonância ao disposto na Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e aos decretos regulamentares aplicáveis, em especial quanto ao gerenciamento de seus resíduos e ao manejo dos provenientes de produtos eletroeletrônicos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Salvador, Seção Judiciária do Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo lavrado e assinado em formato eletrônico (MP 2.200-2/2001, de 24/08/2001) pelas partes.

Datado e assinado eletronicamente

Pela CONTRATANTE

xxx
Procurador-chefe da Prt 5ª Região

Pela CONTRATADA

xxxx
Representante Legal