

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 26634/2023

CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

1. OBJETO

Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado para a UDESC Joinville, conforme condições e detalhes constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Lista de Equipamentos Disponíveis (Anexo III) do Processo.

1.1. Especificações e quantidades

Conforme Anexo II - Planilha de Formação de Preços elaborada de acordo com a Lista de Equipamentos e Áreas Climatizadas (Anexo III).

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Considerando a quantidade de equipamentos de ar-condicionado no *campus*, a capacidade de toneladas-refrigeração, a média do valor anual conforme planilha de preços e, por ser um serviço contínuo de manutenções preventivas e corretivas que se complementam, concluiu-se que as atividades se enquadram na opção escolhida.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

(X) Vistoria facultativa

() Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Na presente licitação, a realização de vistoria será facultativa. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a apreciação das propostas ofertadas, ficando, contudo, as proponentes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A vistoria prévia, pelo licitante, poderá ser substituída por Declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades para o cumprimento das obrigações objeto deste edital.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Centro de Ciências Tecnológicas – CCT.
Telefone para agendamento da vistoria: (47) 3481-7853.

3.3.1. A visita deverá comprovar que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste edital, ou declaração por parte das participantes do certame que conhecem todas as condições em que o serviço será prestado ou que conhecem o local do serviço, bem como todas as informações necessárias contidas no edital para a completa execução do serviço.

3.3.1.1. Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através dos telefones acima, podendo a mesma ser realizada até a véspera do recebimento dos envelopes. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo e verificação dos projetos básicos fornecidos para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de projetos e adaptações nas instalações que porventura tiverem interferências com as demais instalações prediais.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não
() Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame. Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em lote único, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não
() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não
() Sim
() A critério da equipe técnica

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(X) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

5.1. Qualificação técnica

(X) Prova de Registro da empresa no CFT/CREA com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas. Caso a empresa não possua Sede em Santa Catarina, deverá apresentar o Visto no CFT ou CREA/SC até a data de assinatura do contrato;

(X) **Capacitação Operacional:** Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente), devidamente acervado pelo CFT/CREA. Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:

- Ter executado serviços de:

- Comprovação de execução de manutenção de condicionadores de ar em estabelecimentos com, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) equipamentos de climatização do tipo *Split*/janela/cassete; ou
- Comprovação de execução de manutenção de condicionadores de ar em estabelecimentos com, no mínimo, 200 TR (duzentas toneladas de refrigeração).

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma **concomitante**.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

(X) **Capacitação Técnico-Profissional:** Capacidade técnico-profissional de que a empresa proponente possui em seu quadro, na data da assinatura do contrato, equipe técnica composta por:

- Engenheiro mecânico ou engenheiro industrial mecânico ou engenheiro de produção mecânico ou técnico em refrigeração e ar-condicionado ou técnico em mecânica ou técnico em eletromecânica, o qual será responsável pela execução do objeto.

A comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa deverá ser realizada por meio de apresentação de:

- Cópia da carteira de trabalho (CTPS);
- Contrato social do licitante;
- Contrato de prestação de serviço ou, ainda;
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que **acompanhada da anuência deste**.

Outras exigências de qualificação técnica:

Atestado de visita ao local de execução dos serviços, fornecido pela Direção Administrativa ou outro servidor público da UDESC designado para tal OU declaração firmada pelo responsável da empresa, de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica. A empresa interessada deverá realizar agendamento da visita com o Sr. Felipe Gonçalves, através do telefone (47) 3481-7853, podendo a mesma ser realizada até a véspera da abertura da sessão. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente efetuar minucioso estudo e verificação dos equipamentos instalados para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. A omissão por parte do

proponente implicará a aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de serviços que possam interferir nas demais instalações prediais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega, conforme Anexo II – Informações Complementares:

6.1.2 CAMPUS II – Norte Catarinense:

6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:

Rua Paulo Malschitzki, 200, Zona Industrial Norte Joinville/SC – CEP: 89.219-710.

6.1.2.2 Rádio UDESC Joinville:

Rua Otto Boehm, 30, Bairro América Joinville/SC – CEP: 89.201-602.

6.1.2.3 Estabelecimento a ser construído:

Rua Alvino Wodtke, 73, Zona Industrial Norte Joinville/SC – CEP: 89.219-710.

6.2. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() Não

(X) Sim

Se sim, observar as condições:

6.4.1. A garantia será “on-site” (no local), ou seja, a ser prestada nos locais constantes nas condições de fornecimento, através de assistência técnica autorizada do fabricante (para não prejudicar a responsabilidade da garantia também do fabricante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor), com tempo de solução em até três dias úteis contados a partir do comunicado efetuado no horário de expediente. O descumprimento do prazo estipulado implica na substituição do equipamento, bem como demais penalidades;

6.4.2. As informações sobre andamento dos serviços, abertura e situação dos chamados, durante o período de garantia, deverão ser disponibilizadas por sistema on-line, e/ou telefone, e por e-mail com o respectivo número de protocolo, sem custos adicionais para a UDESC;

6.4.2.1. O sistema que se refere o item anterior, bem como o contato via e-mail, sistema ou telefone, deverá ser em português e fornecer, no mínimo, número do protocolo, data/hora do chamado e situação atual, descrevendo o serviço executado (ou a ser executado) e as peças eventualmente utilizadas na execução do serviço, contendo marca, modelo e número de série (se houver);

6.4.3. A cada atendimento presencial, a CONTRATADA apresentará um relatório de visita contendo número do protocolo, data e hora do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, identificação do técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes. O relatório será assinado pelo responsável técnico da UDESC, para comprovação dos serviços realizados;

6.4.4. Sendo impossível o reparo de um componente, a CONTRATADA realizará sua substituição definitiva por um componente novo sem uso, nas mesmas condições e prazos previstos nos itens anteriores;

6.4.5. Toda e qualquer substituição de qualquer componente, por defeito ou deficiência, que se verifique durante o período de garantia, será on-site nos locais onde foram identificadas as necessidades de reparos.

6.4.6. Em caso de manutenção, a contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada aos padrões recomendados pelos fabricantes ou padrões determinados no edital.

6.4.7. Na hipótese de não existirem peças de reposição no mercado, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reposição com especificações equivalentes ou superiores.

6.4.8. Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia da Nota Fiscal de compra.

6.4.9. A incidência de problemas em mais de 20% (vinte) dos itens durante o primeiro ano do período de garantia pode ser considerado baixa qualidade dos itens, e será solicitado a substituição do lote todo; Um problema só pode ser considerado mau uso se tiver baixa incidência, senão será considerado baixa qualidade do dispositivo e deverá ser atendido em garantia. No caso de desrespeito dos prazos e qualidade, a empresa responsável, poderá ser penalizada.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho), constante na planilha de especificações;
- b) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho;
- c) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual;
- d) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- f) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- g) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/serviço;
- i) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- j) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

- k) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- l) A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- n) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- o) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- p) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, **imediatamente**, o Contratante em caso de alteração;
- q) Realizar cadastro no Portal Externo do SGPe (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/);
- r) Executar os serviços obedecendo ao disposto em Contrato, Edital e seus Anexos e às instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas;
- s) Prestar os serviços em consonância com as normas técnicas e de segurança, empregando materiais certificados (INMETRO), de modo que os equipamentos se apresentem em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando à prevenção de riscos à saúde dos usuários, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/98, norma técnica NBR 13.971 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais legislações e normas pertinentes;
- t) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, peças e componentes, instalações, consumíveis e tudo o que for necessário para completa realização dos serviços, mantendo os aparelhos em pleno funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante, além de mão de obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores, os quais deverão estar incluídos nos encargos sociais e trabalhistas;
- u) Executar integralmente e conforme normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, de acordo com documentos integrantes deste Edital e rigorosa observância dos demais detalhes e instruções da CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita conclusão dos serviços;
- v) Utilizar somente peças, materiais, componentes e acessórios originais ou universais, que atendam às recomendações do fabricante do equipamento, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, recuperados, como também não podendo utilizar-se de mão de obra de terceiros, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;
- w) Atender no prazo estipulado a todos os chamados regulares e, de imediato, aos chamados de emergência, mesmo que estes últimos sejam fora do horário ou do dia de expediente estipulado para a prestação de serviços (incluindo finais de semana, feriados e horário noturno), de forma plena e sem encargos adicionais para a CONTRATANTE, sempre que houver necessidades emergenciais inadiáveis de manutenções corretivas;
- x) Tratar toda a comunidade acadêmica (servidores, alunos, professores e funcionários de outras empresas) da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;

- y) Arcar com todos os custos da execução dos serviços, encargos sociais, incidências e taxas de reincidências, tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto contratado, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, vale-transporte, refeições, cesta básica, EPIs, ferramentas individuais, bem como todos os adicionais de periculosidade, insalubridade, dentre outros, regulamentados em Lei e Convenção Coletiva de Trabalho. Fica expressamente estabelecido que a prestação de serviços objeto deste Edital não institui qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- z) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente à CONTRATANTE, a terceiros do setor governamental e/ou privado, inclusive pelos danos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo após o vencimento do Contrato, resguardando a CONTRATANTE por perdas e danos de qualquer natureza, suportando os prejuízos resultantes de imperícia, negligência, descaso e/ou lentidão durante a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou má execução desses, ficando obrigada a promover a reposição, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas);
- aa) Assumir integral responsabilidade por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária ou morte de seus funcionários, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;
- bb) Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que são objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido da Administração, no mesmo prazo estabelecido para execução dos serviços;
- cc) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, desde o momento do seu recebimento para orçamento até a entrega do bem à CONTRATANTE, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto, roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, dentro do prazo até 48h (quarenta e oito horas). Caso contrário, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor correspondente ao preço de mercado, do ressarcimento da fatura do mês, quando não cumprido o prazo estipulado, sem exclusão do direito de penalizar a CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, caso a CONTRATADA não tenha efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para ser inscrita na Dívida Ativa do Estado, podendo a Administração proceder à cobrança judicial do valor devido;
- dd) Não transferir os serviços a outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituição de subcontratada, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada por força deste Edital, sem prévio consentimento escrito da CONTRATANTE;
- ee) Fornecer à CONTRATANTE todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento dos serviços, tais como rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal;
- ff) Apresentar Relatório Parcial ao final de cada serviço realizado e Relatório Geral a cada período de 30 (trinta) dias mencionando detalhadamente os serviços que foram realizados, as peças mantidas ou substituídas (com respectiva Nota Fiscal), o nome dos técnicos que realizaram os serviços, data, hora, e o atestado de que o problema foi solucionado, por meio de assinatura do responsável da CONTRATADA e da CONTRATANTE, **sendo considerado documento imprescindível ao pagamento**;
- gg) Entregar os relatórios de manutenção preventiva de acordo com o PMOC do Ministério da Saúde, contendo o relatório técnico completo relativo às condições de conservação, manutenção, operação e características de todos os equipamentos de ar-condicionado de cada unidade, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA;
- hh) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e apresentar, a cada mês, cópia da folha de pagamento e o do recibo de pagamento de salários, 13º, férias e vale-transporte, acompanhados da cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –

- FGTS, PIS e Previdência Social) do mês imediatamente anterior, dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;
- ii) Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE que dependam de serviços de terceiros, assumindo total responsabilidade pela qualidade, custos e cumprimento dos prazos de execução dos serviços.
 - jj) Preencher a Ficha de Registro de Manutenção, após cada intervenção, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
 - kk) Oferecer garantia de, no mínimo, 03 (três) meses para os serviços executados, bem como a garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos, devendo, neste caso, ser de no mínimo 06 (seis) meses, ou de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, prevalecendo o prazo maior;
 - ll) **Instruir os usuários, sempre que necessário, quanto ao manuseio dos equipamentos, de modo a obter-se maior qualidade, durabilidade e produtividade;**
 - mm) Comunicar por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços com antecedência, apresentando justificativas que serão apreciadas pela CONTRATANTE;
 - nn) Utilizar produtos recomendados pela Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde e devidamente registrados no órgão;
 - oo) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão dos serviços, obtendo uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
 - pp) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, todas as ocorrências, devendo a CONTRATADA adotar providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas;
 - qq) **Ter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE em tudo o que se relacionar com a execução do objeto do Contrato;**
 - rr) Responsabilizar-se pelas despesas com análises microbiológicas, químicas e físicas do ar, na conformidade e periodicidade estabelecida na legislação, com os produtos destinados a sanitização e manutenção dos equipamentos para eliminação dos micro-organismos, incluindo-se os de higienização do sistema de água de condensação e qualquer outro onde haja proliferação de micro-organismos, e os serviços de manutenção que minimizem e/ou eliminem acúmulo de partículas, aumento de concentração de determinados produtos, corrosão, incrustações, dentre outros, que concorram para problemas de saúde ou dos equipamentos;
 - ss) Fornecer ao seu pessoal uniforme e identidade funcional, a qual deverá ser portada em local visível, sem os quais não será permitido o acesso aos locais de trabalho;
 - tt) Respeitar a Legislação sobre segurança, meio ambiente, higiene e medicina do trabalho, disciplinas, regulamentos e normas afins, bem como os regulamentos internos da UDESC;
 - uu) **Efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que declara os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado ou subcontratado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público;**
 - vv) Manter seu quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, **sem interrupção**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 - ww) Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico de seus empregados, por acidentes ou mal súbito, quando ocorrido em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
 - xx) Dispor de no mínimo 02 (dois) aparelhos de telefone celular: um para o Responsável Técnico e outro para o Técnico em Refrigeração que estiver executando o trabalho.

7.2 Da CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

- b) Efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme/crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- i) Acessar todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer tal acesso à auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada;
- j) Disponibilizar espaço físico no qual a CONTRATADA poderá estabelecer uma pequena oficina/estoque para reparos e armazenamento de materiais. Caso seja constatando uso diverso à manutenção/estoque dos equipamentos, ou condutas inadequadas, a CONTRATANTE solicitará a retirada da oficina/estoque, sem prejuízos para a continuidade das atividades contratadas. A CONTRATANTE não terá qualquer responsabilidade pelos materiais estocados ou atividades desenvolvidas no espaço destinado à CONTRATADA.
- k) Demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- ☐ O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
- ☒ O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ☐ O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Setor de Gestão de Contratos

E-mail: clico.cct@udesc.br

Fiscal:

Nome: Adailton Luis Padilha

E-mail: Adailton.padilha@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

9.1.1 A contagem dos prazos para manutenções inicia no momento do registro do chamado, em sistema a ser fornecido pela CONTRATANTE, com protocolo para a CONTRATADA, e será considerado finalizado quando o equipamento voltar à operação, cujo registro será feito na Ficha de Registro de Manutenção, devidamente assinada pelo responsável do departamento que acompanhou a atividade ou Fiscal do Contrato e o técnico responsável pela execução do trabalho. A contagem dos prazos será contínua, salvo caso fortuito ou de força maior que deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE.

9.1.1O prazo estabelecido para execução dos serviços corretivos de menor complexidade será de até 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir do recebimento do chamado. Para serviços corretivos de maior complexidade e que exijam aquisição e/ou substituição de peças/materiais para sua execução, será estabelecido o prazo de até 72h (setenta e duas horas), contadas a partir do chamado.

9.1.2 Caso a execução dos trabalhos ultrapasse os prazos acima detalhados sem a devida justificativa, a CONTRATADA será devidamente penalizada.

9.1.3 O prazo para execução dos serviços de peças à parte, que serão orçadas conforme o Anexo II – Informações Complementares, deverá ser indicado obrigatoriamente no orçamento prévio, contando da data do início da manutenção.

9.1.4 Em face da quantidade de edificações descentralizadas da UDESC e, de igual forma, ao grande número de equipamentos integrantes do Anexo I – Lista de Equipamentos, poderão ocorrer abertura de chamados simultâneos, devendo serem atendidos simultaneamente conforme seus respectivos prazos.

9.1.5 Caso a CONTRATADA acumule chamados de serviço em aberto por negligência, imperícia, faltas, equipe insuficiente ou qualquer outro fator impeditivo do desenvolvimento do Contrato, o pagamento do mês poderá ser susado até que todos os serviços tenham sido concluídos.

9.1.6 Os serviços em aberto e não concluídos serão informados eletronicamente, pessoalmente ou via comunicação oficial da CONTRANTE.

9.1.7 Comprovada a inexecução de serviços, sejam de Manutenção Preventiva ou Corretiva, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em Lei.

9.1.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
45022	11038	339039	1.500.100.00

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de:

Anual: R\$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais);

Mensal: R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1 – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Todos os serviços deverão ser executados dentro dos mais altos padrões técnicos, obedecendo as normas técnicas pertinentes, bem como as recomendações dos fabricantes e legislação em vigor.

12.2 - ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC:

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da CONTRATANTE um **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC** para todos os sistemas de climatização, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço (Lei Federal nº. 13.589/2018). Para a execução do plano, deverá ser considerada a Portaria nº. 3.523/1998 do Ministério da Saúde – Regulamentação Técnica de Manutenção de Equipamentos de Ar Condicionado e suas atualizações, bem como a Resolução RE 09 de 16/01/2003 (ANVISA) e suas atualizações.

O PMOC deverá ser detalhado, listando todos os ambientes climatizados, equipamentos neles atualmente instalados e a rotina de manutenção. A primeira manutenção semestral de cada equipamento deverá ser realizada até o sexto mês, contada a partir da aprovação do PMOC.

Deverá fazer parte do PMOC um modelo de Ficha de Registro de Manutenção, o qual será desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE, devendo conter no mínimo os seguintes campos:

- Nº de patrimônio do equipamento;
- Marca, modelo e capacidade;
- Local de instalação (bloco e sala);
- Detalhes de cada Manutenção Corretiva realizada:
 - Data e hora do início do trabalho;
 - Data e hora do fim do trabalho;
 - Problema apresentado;
 - Procedimento realizado;
 - Situação do equipamento após procedimento (ex.: funcionando, retirado para manutenção externa etc.);
- Detalhes de cada Manutenção Preventiva realizada:
 - Data e hora do início do trabalho;
 - Data e hora do fim do trabalho;
 - Tipo de manutenção, conforme PMOC (trimestral, semestral);
- Observações pertinentes;
- Espaço para assinatura do responsável pela manutenção;
- Espaço para assinatura do responsável da UDESC que acompanhou a manutenção;

O PMOC aprovado pela CONTRATANTE deverá ser entregue à Fiscalização em via impressa encadernada e em formato digital, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de sua elaboração.

Para análise de ar nos ambientes climatizados artificialmente, assim como o número de pontos de coleta, deverão ser respeitados os critérios estabelecidos na resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 (ANVISA), a qual recomenda que sejam adotadas as Normas Técnicas 001 a 004 para fins de avaliação e controle do ar ambiental no interior dos ambientes climatizados de uso coletivo. De acordo com a estratégia de amostragem proposta, define-se o número de amostras de ar interior com base na área construída climatizada dentro de uma mesma edificação, bem como a razão social com periodicidade de 06 meses, conforme tabela abaixo:

Área Construída (m²)	Nº Mínimo de Amostras
Até 1.000	01
1.000 a 2.000	03
2.000 a 3.000	05
3.000 a 5.000	08
5.000 a 10.000	12
10.000 a 15.000	15

15.000 a 20.000	18
20.000 a 30.000	21
Acima de 30.000	25

Assim, apresenta-se o quadro de áreas das respectivas edificações que fazem uso de climatização dos ambientes internos e o número de pontos de coleta necessários para análise da qualidade do ar.

Local	Área Climatizada (m²)	Nº Mínimo de Amostras
Guarita	5	1
Bloco A	735	1
Bloco B	1.135	3
Bloco C	754	1
Bloco D	1.073	3
Bloco E	2.268	5
Bloco F	2.385	5
Bloco G	1.810	3
Bloco H	797	1
Bloco I	4.472	8
Bloco J	375	1
Bloco K	1.315	3
Bloco L	1.827	3
Bloco N	891	1
Ginásio	493	1
Patrimônio	798	1
Rádio	1.333	3
Centro de convivência	1.537	3
Total	24.003	47

A ocorrência de não conformidade nos critérios estabelecidos na resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 (ANVISA) ensejará ajustes no PMOC por parte da CONTRATADA, ou outra providência a ser definida junto à CONTRATANTE.

12.3 - MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

A manutenção preventiva se faz **OBRIGATÓRIA**, a fim de reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades nos aparelhos de ar-condicionado e seus componentes. Além disso, engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que seja mantido o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e funcionamento.

Toda operação de manutenção deverá ser registrada na Ficha de Registro de Manutenção, a qual será totalmente preenchida e assinada pelo técnico responsável pela execução do trabalho e por responsável da UDESC. **A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva recente no equipamento, devendo também ser preenchida a sua Ficha de Registro de Manutenção.**

A CONTRATADA deverá promover os ajustes que se fizerem necessários ao escalonamento periódico e nas atividades a serem realizadas, visando à garantia de qualidade do serviço prestado e atendimento dos requisitos legais. Seguidas as recomendações do fabricante e as legislações concernentes aos serviços de manutenção, independentemente do PMOC a ser estabelecido em conjunto com a CONTRATANTE, a manutenção obedecerá a rotina de trabalho mínima a seguir:

TRIMESTRALMENTE:

- Verificar ruídos/vibrações anormais;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Verificar atuação da chave seletora;

- Verificar atuação da chave reversora;
- Verificar conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e se não contém bolor);
- Verificar botões (evaporadora e controle remoto);
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar controles e pilhas;
- Limpar grades de ventilação;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar ou trocar o elemento filtrante;
- Apresentar relatório das Manutenções Preventivas.

SEMESTRALMENTE:

- Verificar vazamentos de gás;
- Limpar dreno da bandeja;
- Limpar bandeja;
- Limpar rotor do ventilador;
- Verificar isolamento interno;
- Eliminar focos de ferrugem;
- Verificar estado da carcaça do condensador;
- Limpar condensador;
- Limpar evaporador;
- Verificar protetor térmico;
- Verificar estado geral dos suportes de fixação do equipamento;
- Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Apresentar relatório das Manutenções Preventivas.

Serviços considerados URGENTES deverão ser realizados independentemente de estarem ou não previstos no PMOC ou na rotina de trabalho mínima a serem executados, visando e garantindo o funcionamento dos equipamentos nos padrões estabelecidos.

12.4 - MANUTENÇÕES CORRETIVAS:

Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, aos consertos e/ou substituições de peças nos equipamentos e sistemas. Para toda intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados, que será analisado pela Fiscalização, e encaminhado à Administração da UDESC para controle e arquivamento.

12.5 - REMANEJAMENTO, REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS:

Remanejamento: mudança de local de equipamentos já instalados, sendo compreendida a retirada e a instalação em outro local do mesmo equipamento ou de outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE.

Remoção: desinstalação de determinado equipamento sem reposição por equipamento novo ou seu remanejamento para outro ambiente.

Instalação de novos equipamentos: aumento do número de equipamentos em determinado ambiente por meio de novos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA realizará as operações de remanejamento, remoção e instalação sem ônus à CONTRATANTE **até a quantidade de 50 unidades a cada período de 12 meses**. Fica estabelecido que a operação de Remanejamento será considerada como uma única operação.

Os equipamentos removidos e que não voltarão a ser instalados deverão ser entregues ao Setor de Patrimônio da UDESC de Joinville e deverão constar nos relatórios mensais da CONTRATADA.

12.6 - FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS E CONSUMÍVEIS:

A CONTRATADA fica **OBRIGADA** a fornecer os materiais a seguir listados, quando não for possível fazer o reaproveitamento do material existente, seja por seu estado de conservação ou atendendo à solicitação do CONTRATANTE: placas eletrônicas, relés de proteção, capacitores, rolamentos, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, R-22, trapo, óleos lubrificantes, fluidos e garrafas de gás, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, pilhas para controles remotos, circuitos de controle de temperatura, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

Em necessidade de substituição de peças não citadas acima (como **tubulações de cobre, isolamentos de tubulações, suportes dos equipamentos**), caso a CONTRATANTE não disponha de saldo destes itens em outras atas vigentes, a CONTRATADA deverá submeter o orçamento para aprovação da Fiscalização. Este, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 02 (dois) orçamentos, no mínimo, podendo ocorrer duas possibilidades:

- 1) Se o valor da peça orçado pela CONTRATADA for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela CONTRATADA, conforme o valor do orçamento apresentado;
- 2) Se existir pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela CONTRATADA, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa do menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste Edital.

A CONTRATADA deverá apresentar as peças usadas ou danificadas, resultantes da substituição, quando solicitadas. No fornecimento dos materiais/peças deverão ser consideradas as despesas de instalação, fretes, deslocamentos e outros serviços que poderão incidir para o referido item/lote, não podendo ser cobrados à parte.

Os serviços executados e materiais utilizados deverão ter garantia de no mínimo 06 (seis) meses. A empresa vencedora se obriga a substituir peças e refazer os serviços em que forem constatados erros ou incorreções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis depois de comunicado realizado pela Fiscalização, salvo em casos especiais formalmente acordados entre as partes.

Todos os equipamentos e ferramentas deverão atender às Normas Regulamentadoras pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

12.7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:

A apresentação da proposta vencedora deverá ser detalhada conforme planilha a seguir:

Tipo	Potência (BTUs)	Quantidade de Equipamentos	R\$/Anual	R\$/Anual
			Manutenção Preventiva	Manutenção Corretiva
Janela	Até 12.500	4	R\$ -	R\$ -
Janela	Acima 12.500	2	R\$ -	R\$ -
Split	Até 12.500	294	R\$ -	R\$ -
Split	Acima 12.500	306	R\$ -	R\$ -
Cassete	Acima 12.500	14	R\$ -	R\$ -
Cortina de ar	-	4	R\$ -	R\$ -
Total		624	R\$ -	R\$ -

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Felipe Gonçalves
E-mail: felipe.goncalves@udesc.br

Telefone institucional: (47) 3481-7853

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Felipe Gonçalves
Matrícula: 964435-3
Função: Técnico Universitário de Suporte
Assinado Digitalmente

Nome: Evandro José Fuechter
Matrícula: 966842-6
Função: Diretor de Administração
Assinado Digitalmente

15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Ciências Tecnológicas.

JOSÉ FERNANDO FRAGALLI
REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GWEZ9614**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FELIPE GONÇALVES (CPF: 088.XXX.469-XX) em 26/08/2024 às 18:36:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/07/2021 - 13:39:19 e válido até 05/07/2121 - 13:39:19.

(Assinatura do sistema)



EVANDRO JOSE FUECHTER (CPF: 003.XXX.999-XX) em 27/08/2024 às 10:53:41

Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 04/04/2024 - 12:35:18 e válido até 04/04/2027 - 12:35:18.

(Assinatura ICP-Brasil)



CLERILEI APARECIDA BIER (CPF: 462.XXX.329-XX) em 27/08/2024 às 12:59:12

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 10/04/2024 - 12:23:23 e válido até 10/04/2027 - 12:23:23.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMjY2MzRfMjY2NTdfMjAyM19HV0VaOTYxNA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00026634/2023** e o código **GWEZ9614** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.