



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

**DOD - Documento de Oficialização da Demanda**

**Despesa prevista no PCA**

**1. Unidade Demandante**

SEMAN - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO/CEA/SA

**1.1 Titular da Unidade Demandante**

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	620	3194 9347	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

**2. Detalhamento da Demanda**

**2.1 Exercício do PCA**

PCA 2025.

**2.2 Descrição Sucinta da Demanda**

Prorrogação do Contrato nº 043/2021 de prestação de serviço contínuo de manutenção dos condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no CPD no anexo Entroncamento TRE-PE, celebrado entre a União, através do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE/PE e VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA, pelo período de 01/01/25 a 31/12/26, por apresentar solução mais adequada, tendo em vista que a empresa vem prestando um serviço de qualidade em sua execução, não consta nenhum processo administrativo aberto e que o contrato terá seu prazo de vigência expirado no dia 31/12/2024.

**2.3 Itens, Quantidades e Valores Previstos do PCA**

Centro de Processamento de Dados - ENTRONCAMENTO.

Serviços						
Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida

01	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva integral em quatro aparelhos de condicionadores de ar de precisão e seus sistemas.	CUSTEIO	39	Não se aplica (prorrogação contratual).	01	und
----	---	---------	----	---	----	-----

<b>Valor Total da Demanda Previsto no orçamento 2025</b>	R\$ 44.500,00
--	---------------

## 2.4 Alinhamento Estratégico

<b>Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:</b>	Planejamento Estratégico Institucional do TRE-PE de 2021 - 2026. Objetivo 10: Aperfeiçoar a infraestrutura física e serviços.
<b>Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:</b>	Não se aplica.
<b>Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:</b>	A ser definido pela SOF.

## 3. Motivação da Demanda

- O sistema de condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no CPD no anexo Entroncamento é composto por equipamentos elétricos e eletrônicos que possuem características construtivas e operacionais que precisam ser periodicamente revisados e eventualmente reparados além de necessitarem de cuidados específicos que só podem ser providos por empresa especializada.
- A manutenção periódica desses equipamentos visa manter uma condição operacional constante e prolongar ao máxima sua vida útil, agindo de forma célere nos momentos em que há pane inesperada, eliminando a possibilidade de deixar os equipamentos inoperantes ou operar em condições precárias impedindo o desenvolvimento dos trabalhos do local.
- Vantajosidade econômica da prorrogação contratual em lugar de nova licitação.

## 4. Resultados Pretendidos

- Manutenção preventiva adequada para preservar os equipamentos de quebras, defeitos/ou falhas de funcionamento, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e sistemas. Indiretamente mantém em funcionamento de forma eficiente os equipamentos de informática localizados na sala onde encontra-se o CPD.
- Manutenção corretiva adequada para que os equipamentos não fiquem inoperantes e não funcionem em condições precárias impedindo o desenvolvimento dos trabalhos do local, dificultando de sobremaneira o desenvolvimento dos trabalhos das unidades.
- Realização mensal de manutenções preventivas programadas.

- Atendimento em até 4 (quatro) horas, após o recebimento da solicitação/chamado.

## 5. Indicação de Integrante Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	620	3194 9347	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

## 6. Anexos

E-mail da manutenção do TRE-PE datado de 22/05/2024 consultando à empresa sobre interesse em prorrogar a vigência do contrato (2573873)

## 7. Aprovação e Assinaturas

*Obs.: Devem assinar este documento o integrante demandante, o titular (chefia imediata) e o gestor tático da unidade demandante.*



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 03/06/2024, às 08:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE SÉRGIO DE SOUZA MENDES BARROSO, Coordenador(a)**, em 03/06/2024, às 14:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2554341** e o código CRC **DBC5EC35**.

Zimbra

claudia.castro@tre-pe.jus.br

**RES: CT 43/2021- RENOVAÇÃO CONTRATUAL Ar de precisão Entroncamento - 01/01/2025 a 31/12/2026**

**De :** Regiane Virtual TI <regiane@virtualti.net.br> ter, 21 de mai. de 2024 16:52  
**Assunto :** RES: CT 43/2021- RENOVAÇÃO CONTRATUAL Ar de precisão Entroncamento - 01/01/2025 a 31/12/2026 4 anexos  
**Para :** Claudia Castro Fernandes de Oliveira <claudia.castro@tre-pe.jus.br>, Administrativo Virtual TI <adm@virtualti.net.br>  
**Cc :** manutencao@tre-pe.jus.br

Prezada Cláudia e equipe,  
Boa tarde!

Manifestamos interesse em **prorrogar** pelo prazo de **01/01/2025 a 31/12/2026**, mantendo-se todas as cláusulas contratuais atualmente vigentes e se **com incidência de reajuste do valor contratual**, com base na cláusula sétima do contrato.

Informamos ainda, alteração do endereço da nossa matriz. Segue contrato social para verificação, bem como as declarações solicitadas anteriormente.

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,  
Regiane de Almeida da Silva | **Departamento Comercial**  
[www.virtualti.net.br](http://www.virtualti.net.br) | (47)3422-5858 / (47 ) 99284-3726

---

**De:** Claudia Castro Fernandes de Oliveira <claudia.castro@tre-pe.jus.br>  
**Enviada em:** terça-feira, 14 de maio de 2024 13:52  
**Para:** Regiane Virtual TI <regiane@virtualti.net.br>; Administrativo Virtual TI <adm@virtualti.net.br>  
**Cc:** manutencao@tre-pe.jus.br  
**Assunto:** CT 43/2021- RENOVAÇÃO CONTRATUAL Ar de precisão Entroncamento - 01/01/2025 a 31/12/2026

Prezada Regiane,

Encaminho e-mail para ciência e providência.

Atenciosamente,

**Claudia Castro Fernandes de Oliveira**  
Manutenção - CEA / TRE /PE  
Fone: 81-31949312

---

**De:** "Claudia Castro Fernandes de Oliveira" <[claudia.castro@tre-pe.jus.br](mailto:claudia.castro@tre-pe.jus.br)>  
**Para:** "Administrativo 2 Virtual TI" <[adm2@virtualti.net.br](mailto:adm2@virtualti.net.br)>, "Administrativo Virtual TI" <[adm@virtualti.net.br](mailto:adm@virtualti.net.br)>, "Creusa Paixão" <[creusa@virtualti.net.br](mailto:creusa@virtualti.net.br)>  
**Cc:** "manutencao" <[manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)>  
**Enviadas:** Terça-feira, 14 de maio de 2024 12:00:44  
**Assunto:** CT 43/2021- RENOVAÇÃO CONTRATUAL Ar de precisão Entroncamento - 01/01/2025 a 31/12/2026

**REF: Contrato n.º 043/2021 – (SEI) - Prestação de serviço contínuo de manutenção dos condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no CPD no anexo Entroncamento TRE-PE**

**À Virtual Infraestrutura e Energia LTDA**

Prezados(as) senhores(as),

Em face do encerramento, em 31/12/2024, do contrato **043/2021**, consultamos essa empresa sobre o interesse em **prorrogar** pelo prazo de **01/01/2025 a 31/12/2026**, mantendo-se todas as cláusulas contratuais atualmente vigentes e se com ou sem incidência de reajuste do valor contratual.

Caso a empresa tenha interesse na prorrogação do prazo, solicito que nos envie as declarações em anexo.

Atenciosamente,

**Claudia Castro Fernandes de Oliveira**  
Manutenção - CEA / TRE /PE  
Fone: 81-31949312

**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

---

 **Declaração de emprego de menor ad.pdf**  
1 MB

 **Declaração de parentesco ad.pdf**  
1 MB

 **MODELO-DECLARAÇÃO\_SUSTENTABILIDADE - ad.pdf**  
1 MB

 **DECLARAÇÃO CNJ ad.pdf**  
1 MB

---



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

**TERMO DE CIÊNCIA**

**Equipe de Planejamento da Contratação**

Os servidores abaixo relacionados, designados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação da manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no CPD no anexo Entroncamento TRE-PE, declaram estar cientes de sua indicação e das seguintes atribuições que lhes são conferidas:

Função	Nome do Servidor	Nº Matrícula	Lotação	Telefone	E-mail
<b>Integrante Demandante</b>	Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	620	SEMAN	3194 9347	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br
<b>Integrante Técnico</b>	Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	620	SEMAN	3194 9347	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br
<b>Integrante Administrativo</b>	Claudia Castro Fernandes de Oliveira	699	SEMAN	3191 9312	claudia.castro@tre-pe.jus.br

**Informações Complementares**

*Obs.: Em caso de acúmulo de funções por um mesmo servidor, bem como quando não for necessária a indicação de integrante técnico, registrar justificativa neste espaço.*

**São atribuições do Integrante Demandante:**

- elaborar o DOD;
- conduzir os trabalhos da equipe de planejamento da contratação;
- definir os requisitos funcionais do produto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado;
- participar da elaboração dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência/Projeto Básico;
- atuar na realização da pesquisa de preços;
- esclarecer dúvidas da comissão de licitação, sempre que necessário;
- participar da identificação e do monitoramento dos riscos associados à contratação.

**São atribuições do Integrante Técnico:**

- definir os requisitos técnicos do produto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado;
- participar da elaboração dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência/Projeto Básico;
- atuar na realização da pesquisa de preços;

- d) esclarecer dúvidas da comissão de licitação, sempre que necessário;
- e) participar da identificação e do monitoramento dos riscos associados à contratação;
- f) analisar e aprovar amostra/prova de material, quando couber;
- g) verificar a necessidade de exigir requisitos de qualificação técnica do fornecedor, indicar e justificar os requisitos pertinentes e analisar documentação comprobatória dos requisitos de qualificação técnica, quando exigida.

### **São atribuições do Integrante Administrativo:**

- a) auxiliar a equipe de planejamento nos aspectos administrativos na fase de planejamento da contratação;
- b) orientar a definição de obrigações contratuais, planilha de formação de preço, questões tributárias, trabalhistas, previdenciárias, natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, forma de contratação, modalidade de licitação, habilitação técnica, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais e demais instrumentos administrativos necessários;
- c) auxiliar a equipe de planejamento na indicação das possíveis modalidades de licitação para a solução, seus benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
- d) atuar na realização da pesquisa de preços;
- e) participar da identificação e do monitoramento dos riscos associados à contratação.

### **Assinaturas\***

*\*Obs.: A Unidade Contratante deve disponibilizar este documento para assinatura dos integrantes indicados para a Equipe de Planejamento. Todos os integrantes devem assinar este Termo de Ciência.*



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 03/06/2024, às 17:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA CASTRO FERNANDES DE OLIVEIRA, Chefe de Seção em Exercício**, em 22/07/2024, às 11:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2586416** e o código CRC **B117F764**.

## COTAÇÃO DE PREÇOS PARA TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

### 1. OBJETO

Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva integral em quatro aparelhos de condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) no anexo do Entroncamento TRE-PE (Recife/PE). De acordo Termo de referência.

- Os equipamentos estão instalados no Anexo Entroncamento do TRE/PE, localizado na Praça do Entrocamento, 36, Graças. Recife/ PE.
- Descrição dos equipamentos:

- 4 unidades de ar-condicionado de precisão, para Centro de Processamento de Dados.
- Capacidade de resfriamento de 13,6 kW/cada. Fabricante VERTIV.
- Modelo: CR012RA1T80S00H100S0CV000

Valor Mensal – R\$ 12.590,00 (Doze mil quinhentos e noventa reais)

### Dados Empresa

Nome: PLANTERMO ENGENHARIA E AR CONDICIONADO LTDA.	
CNPJ: 15.204.206/0001-00	Representante: ALEXANDRE AZEVEDO CRUZ

### Dados Bancários

Banco: Banco do Brasil - 001	Agência: 0011-6	Conta: 111.492-8
------------------------------	-----------------	------------------

Recife, 15 de Julho de 2024

**CNPJ: 15.204.206/0001-00**  
**PLANTERMO Engenharia**  
**e Ar Condicionado LTDA.**  
Av. Aragão e Meio, 325 - Torre  
CEP. 58040-100  
João Pessoa - Paraíba

  
**Engº Alexandre Azevedo**  
Plantermo Engenharia  
DIRETOR



- Fechar
- Responder
- Responder a todos
- Encaminhar
- Apagar
- Spam
- 
- 
- Ações



### RES: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

De: Alexandre Azevedo - Plantermo  
 Para: Claudia Castro Fernandes de Oliveira  
 Cc: manutencao

SERVIÇOS EM AR DE PRECISÃO.pdf (408,6 KB) [Prévia](#) | [Fazer download](#) | [Porta-arquivos](#) | [Remover](#)

Olá Claudia Ótima Tarde!

Anexo orçamento solicitado.

Cordialmente,



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023**  
**CONTRATO Nº 42/2023**  
**PGEA nº 20.02.0600.0001411/2023-60**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO E A EMPRESA AVAC ENGENHARIA E CLIMATIZAÇÃO**, na forma abaixo.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO / PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0037-13 situada na Rua Conselheiro Portela, 531, Aflitos, na Cidade do Recife/PE, neste ato representada por sua Procuradora-Chefe a Exma. Sra. **Ana Carolina Lima Vieira**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGT nº 1.697/2023, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **Thiago Diego Nascimento Silva (AVAC Engenharia e Climatização)**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 27.212.325/0001-94, localizada na Rua Nossa Senhora da Saúde, nº 229, Iputinga, Recife/PE, CEP 50.731-020, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr. Thiago Diego Nascimento Silva, RG nº 7649471-SDS/PE, CPF nº 093.618.374-86, conforme contrato social anexado ao **PGEA nº 20.02.0600.0001411/2023-60**, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, o presente Termo de **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 07/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente CONTRATO tem por a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de modernização pontual** do sistema de climatização tipo central multi-split

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Aflitos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: www.prt6.mpt.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

VRV (vazão de refrigerante variável) e de **serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva** do sistema de climatização tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável), do sistema tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) e do sistema de ventilação/exaustão, com obediência ao Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC), com o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo/insumos, ferramentais, equipamentos, instrumentos de medição e aferição, e com o fornecimento e troca de peças sob demanda, necessários à manutenção e operação dos sistemas de climatização do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição do objeto	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	<b>Serviço de modernização pontual</b> dos equipamentos do tipo central multi-split VRV, do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, com fornecimento de mão de obra, de peças, de insumos, de materiais de consumo, de ferramentas, de instrumentos de medição/aferição e de equipamentos, conforme planilha de custos - Anexo II do TR.	Serviço	1	<b>R\$ 170.000,00</b>	<b>R\$ 170.000,00</b>
	2	<b>Serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva</b> dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV e do tipo ar-condicionado unitário, e sistema de ventilação/exaustão, do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª região, com fornecimento de mão de obra, de peças ( <b>ressarcimento</b> ), de insumos, de materiais de consumo, de ferramentas, de instrumentos de medição/aferição e de equipamentos, conforme planilha de custos - Anexo III do TR.	Mês	12	<b>R\$ 9.990,00</b>	<b>R\$ 119.880,00</b>
	3	<b>Fornecimento de peças</b> – valor fixo anual – sem disputa (previsão orçamentaria anual)	Pçs	1	<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 389.880,00</b>

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta de Preço da CONTRATADA;

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: www.prt6.mpt.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. O objeto da contratação será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do inciso II do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, e compreende o fornecimento de mão de obra, de peças, de insumos, de material de consumo, de ferramentas, de instrumentos e de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços demandados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder



público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS 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.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. Condições de execução

- 4.1.1. O início da execução do serviço de modernização pontual dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço específica emitida pela Contratante. O prazo total para execução do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos.
- 4.1.2. Para execução do serviço de modernização pontual, a Contratada deverá fornecer todas as peças e os insumos necessários para correção das falhas apontadas no relatório, bem como providenciar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os instrumentos necessários para execução do serviço.
- 4.1.3. Para o início de execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, deverá ser emitida Ordem de Serviço específica.
- 4.1.4. Para execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução e cronograma (plano de ações e metas) mencionados no Plano de Manutenção Operação e Controle (anexo III) do Termo de Referência.
- 4.1.5. Para a perfeita execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários para atender todas as condições da execução do objeto, conforme lista de materiais de consumo de manutenção e lista de equipamentos, ferramentas e instrumentos descritos no PMOC, bem como deverá providenciar as peças e os insumos necessários para o correto funcionamento do sistema.
- 4.1.6. Para execução do serviço de manutenção corretiva, para cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante, a Contratada deverá elaborar, previamente, um orçamento, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços.
- 4.1.6.1. Para composição do orçamento, faz-se necessária a realização de vistoria prévia,



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

sem custos à Contratante, realizada por profissional habilitado, que elaborará relatório descritivo e/ou fotográfico, indicando melhor solução para o problema apontado, bem como a descrição de peças, insumos, materiais e equipamentos e a estimativa do tempo necessário para realização dos serviços.

4.1.6.2. Após realizar a vistoria prévia, a Contratada enviará à Contratante o relatório descritivo, informando a data prevista para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações.

4.1.6.3. Emitida a Ordem de Serviço, a Contratada providenciará todas as peças, os insumos e a mão de obra necessários para a execução da demanda.

#### **4.2. Horário de realização dos serviços**

4.2.1. Os serviços objeto deste Termo de Contrato serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período compreendido entre 08:00 e 17:00 horas.

4.2.2. 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 Contratante.

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

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

#### **4.3. Do serviço de modernização pontual**

4.3.1. Entende-se por serviço de modernização pontual aquele que é realizado por escopo para atualizar, corrigir e/ou recuperar a capacidade funcional dos equipamentos ou componentes constituintes da edificação, após a identificação de falhas/vícios e



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

ineficiências operacionais nos equipamentos.

4.3.2. O serviço de modernização pontual englobará tanto o fornecimento/substituição de peças e de insumos, como a recomposição do sistema por meio de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção da instalação ou equipamento que possui alteração em seu funcionamento.

4.3.3. O serviço em questão incluirá a mão de obra necessária para a substituição/fornecimento de peças e de insumos previstos na descrição dos serviços e Relatório Técnico (anexo I do Termo de Referência), bem como para a aplicação de material de consumo e para a realização de testes e ajustes necessários ao bom funcionamento do sistema.

**4.4. Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentas**

4.4.1. O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentas (inclusive escada ou montagem de andaime) serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Procuradoria.

**4.5. Dos materiais de consumo, instrumentos, equipamentos e ferramentas**

4.5.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo, dos instrumentos, dos equipamentos e das ferramentas necessários à execução dos serviços.

4.5.2. Por ocasião dos serviços de modernização pontual, a Contratada fornecerá os materiais de consumo, de limpeza, acessórios e componentes de menor valor agregado decorrentes de substituição sem custos adicionais ao Contratante.

**4.6. Do fornecimento de peças e de insumos**

4.6.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição, novas, originais e de primeiro uso, necessárias à perfeita operação do sistema de climatização.

4.6.2. Por ocasião dos serviços de modernização pontual, a Contratada fornecerá os insumos necessários ao restabelecimento do sistema.

4.6.3. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 4.6.4. A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 4.6.5. As peças de reposição, bem como os insumos, serão adquiridas pela CONTRATADA imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, e deverão ser entregues na Procuradoria juntamente com a nota fiscal discriminando todo o material fornecido no período.
- 4.6.6. As peças de reposição substituídas deverão ser garantidas pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que as peças tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.
- 4.6.7. Todas as peças porventura substituídas deverão ser entregues pela CONTRATADA à Fiscalização.
- 4.7. Do serviço de manutenção preventiva e corretiva**
- 4.7.1. 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.
- 4.7.2. 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.
- 4.7.3. 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 executado de forma periódica visando evitar a ocorrência de quebras e defeitos e manter a continuidade dos serviços em condições nominais de funcionamento.
- 4.7.4. 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 visa corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento.



#### **4.8. Serviço de manutenção preventiva**

- 4.8.1. A manutenção preventiva periódica deverá ser executada independentemente de demanda pela Contratante, de acordo com as rotinas, quantitativos e especificações apresentadas (PMOC).
- 4.8.2. 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).
- 4.8.3. A manutenção preventiva dos sistemas será executada com base nas rotinas de manutenção preventiva, constantes do PMOC, e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas da Fiscalização e a própria experiência da Contratada.
- 4.8.4. Caso os engenheiros responsáveis e/ou técnicos julgarem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, deverá submeter o assunto à Fiscalização antes da alteração ou inclusão de serviços e rotinas.
- 4.8.5. Todos os materiais de consumo necessários para as rotinas de manutenção preventivas estão previstos no valor fixo mensal pago à Contratada, não cabendo nenhum custo adicional para a Contratante.

#### **4.9. Serviço de manutenção corretiva**

- 4.9.1. 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.
- 4.9.2. A manutenção corretiva 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.
- 4.9.3. Os serviços de manutenção corretiva para os sistemas de climatização abrangem a execução de atividades não previstas, quando houver, e os mesmos deverão ser



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

adicionados ao longo do cronograma anual existente.

- 4.9.4. 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.

**4.10. Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentais**

- 4.10.1. O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentais (inclusive escada ou montagem de andaime) serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Procuradoria.

**4.11. Forma de chamado**

- 4.11.1. 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.
- 4.11.2. Os chamados de manutenção corretiva serão encaminhados pela Fiscalização das Procuradorias 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
- 4.11.3. Os números de telefone celular deverão ser informados à Procuradoria na assinatura do Contrato e sempre que forem alterados.
- 4.11.4. 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.

**4.12. Dos equipamentos, insumos e acessórios**

- 4.12.1. 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.
- 4.12.2. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

entregues pela Contratada à Fiscalização.

- 4.12.3. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a Contratada deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças.
- 4.12.4. 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.
- 4.12.5. A Contratada somente substituirá peças em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pela Contratante.
- 4.12.6. A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 4.12.7. 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.

**4.13. Do fornecimento de peças e materiais de reposição**

- 4.13.1. 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 - PMOC.
- 4.13.2. Por ocasião dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada será responsável pelo fornecimento de peças ou componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, necessários à perfeita operação dos sistemas de climatização, ventilação/exaustão.
- 4.13.3. A substituição destas peças, 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.
- 4.13.4. Para efeito de orçamento das peças e materiais de reposição dos serviços de manutenção corretiva, os valores das peças e dos insumos que já foram previstos na oportunidade do serviço de modernização pontual serão aqueles já estipulados nos



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

itens da planilha orçamentária correspondente. Os valores das peças e dos insumos não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual deverão ser compatíveis com o valor de mercado.

- 4.13.5. A substituição será precedida de aprovação do orçamento e de empenho prévio do valor correspondente, para fins de pagamento.
- 4.13.6. Os procedimentos para o pedido de ressarcimento e substituição dos materiais, peças e componentes seguirão conforme os passos abaixo:
- 4.13.6.1. 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.
- 4.13.6.2. 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.
- 4.13.6.3. O Contratante fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material, peça e componentes não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual.
- 4.13.7. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no período, em uma das seguintes condições:
- 4.13.7.1. 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.
- 4.13.7.2. 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.
- 4.13.8. O valor máximo a ser pago pelos materiais, peças ou componentes fornecidos, e não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual, será o menor valor orçado, conferido e autorizado pelo Contratante.
- 4.13.9. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 4.13.10. Após autorização e solicitação formal do Contratante, a Contratada terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, a Contratada deverá encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.
- 4.13.11. 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.
- 4.13.12. 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.
- 4.13.13. Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do Contratante e os custos administrativos e de transporte deverão por conta da Contratada, e não geram ônus para a Contratante.
- 4.13.14. 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.
- 4.13.15. Os preços dos componentes e peças de reposição 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, conseqüentemente, autorização do fornecimento.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

- 5.1. O valor total da contratação para o Item 1 é de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), com pagamento condicionado à disponibilidade das peças e a comprovação da execução dos serviços que o compõem.
- 5.2. A contratação para o Item 2 será no valor mensal de R\$ 9.990,00 (nove mil, novecentos e noventa reais) e anual de R\$ 119.880,00 (cento e dezenove mil, oitocentos e oitenta reais).



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 5.3. A contratação para o Item 3 é estimada no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), por ano, sendo o desembolso realizado de acordo com a comprovação de execução do serviço.
- 5.4. Nos valores 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS**

- 6.1. A avaliação da execução dos serviços utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 6.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 6.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço. A aferição contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6.2.1. Qualidade na prestação do serviço, considerando a execução técnica de prestação do serviço, material adequado, pontualidade e atendimento do objetivo.
- 6.2.2. A medição será realizada mensalmente, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro (a ser apresentado pela contratada, conforme prazo de serviços de modernização pontual), nos termos do art. 92, §5º, da Lei nº 14.133/21
- 6.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

6.4. Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.4.1. Os serviços serão avaliados por meio de indicadores de qualidade dos serviços executados. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

6.4.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

6.4.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços executados pode resultar em valores entre 0 (zero) e 30 (trinta), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.

6.4.2. As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade

Nº 01 – Qualidade do serviço prestado (prazos e qualidade)	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento total das fases constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a rotina de trabalho
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Qualidade máxima = 30 Pontos
<b>Sanções</b>	Se a contratada não obtiver ao menos 15 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade
<b>Observações</b>	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

Nº 02 – Planilha de avaliação da qualidade da execução dos serviços					
<b>Órgão/Unidade:</b>					
<b>Nº do Contrato:</b>					
<b>Fiscal Técnico:</b>					
<b>Contratada:</b>			<b>Mês referência:</b>		
<b>Legenda do Grau de Satisfação:</b> 5 = Excelente    4 = Bom    3 = Regular    2 = Ruim    1 = Péssimo					
Descrição	Avaliação				
	5	4	3	2	1
Atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento e uso de EPI's.					
Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Cumprimento das rotinas dos serviços conforme Cronograma físico-financeiro.					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato.					
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência.					
Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança, higiene e disciplina.					
<b>Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados):</b>					

- 6.4.3. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 6.4.4. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 30 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
$X > 25$ pontos	100% do valor previsto	1,00
$22 < X < 25$ pontos	90% do valor previsto	0,90
$18 < X < 22$ pontos	80% do valor previsto	0,80
$15 < X < 18$ pontos	70% do valor previsto	0,70
$15 < X < 18$ pontos	60% do valor previsto	0,60
$X < 15$ pontos	50% do valor previsto e rescisão contratual	0,50
Valor devido mensal* =		

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

- 7.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.2. O Contratado deverá comunicar a finalização do serviço ou, quando for o caso, a etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da nota fiscal, nos valores já liquidados e certos.
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Contrato, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.12. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

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

- 7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
  - 7.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
  - 7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto.
  - 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  - 7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **8.1. Do Faturamento**

- 8.1.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a Contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011.

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 8.1.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 8.1.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 8.1.4. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.1.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 8.1.6. Serão deduzidos dos créditos da Contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

## **8.2. Das condições de pagamento**

- 8.2.1. O pagamento à Contratada será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.
- 8.2.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 8.2.3. Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 8.2.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 8.2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

- 8.2.5.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.
- 8.2.6. No pagamento dos serviços descritos na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.
- 8.2.7. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Índice de Medição de Resultado (IMR) ou no Índice de Qualidade Apurada (IQA), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.
- 8.3. O pagamento relativo ao Item 1 será condicionado à disponibilidade das peças e a comprovação da execução dos serviços que o compõem.
- 8.3. A contratação para o Item 3 é estimada no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), por ano, sendo o desembolso realizado de acordo com a comprovação de execução do serviço.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: www.prt6.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 9.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês março/2023.
- 9.2. 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 da Construção Civil do Mercado – INCC-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. 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).
- 9.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato;
- 10.1.3. Notificar a CONTRATADA, 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;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Contrato e no Termo de Referência;
- 10.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.8. 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.
  - 10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.11. 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.
- 10.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 10.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A CONTRATADA 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, **quanto à execução dos serviços**, as obrigações a seguir dispostas:
  - 11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.
  - 11.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização, atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações.
  - 11.1.3. 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.
  - 11.1.4. Apresentar um cronograma físico das atividades de manutenção preventiva mês a mês – indicando o dia e horário de intervenção nos equipamentos, ambientes e pavimentos, 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.
  - 11.1.5. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o Contratante julgar insatisfatórios.
- 11.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.
- 11.1.9. 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.
- 11.1.10. 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.
- 11.1.11. 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.
- 11.1.12. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o Contratante julgar necessário.
- 11.1.13. 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.
- 11.1.14. 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.
- 11.1.15. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 11.1.16. 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.
- 11.1.17. 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.
- 11.1.18. 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.
- 11.1.19. 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.
- 11.1.20. Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.
- 11.1.21. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.
- 11.1.22. 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.
- 11.1.23. Atender às instruções da Fiscalização quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do Contratante.
- 11.2. Quanto aos materiais e equipamentos:**
- 11.2.1. Fornecer todos os equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda.
- 11.2.2. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

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

**11.3. Quanto aos empregados:**

11.3.1. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese nenhuma, qualquer relação de emprego com a Contratante.

11.3.2. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Contratante, quando das visitas técnicas.

11.3.3. 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.

11.3.4. 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.

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

11.3.6. 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.

**11.4. Quanto à segurança e medicina do trabalho:**

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

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

11.4.3. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 11.4.4. 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.
- 11.4.5. 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.
- 11.5. Quanto à documentação comprobatória:**
- 11.5.1. 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.
- 11.5.2. Registrar o Contrato no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA-PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura, devendo entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ao Contratante.
- 11.6. Quanto à responsabilidade empresarial:**
- 11.6.1. 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.
- 11.6.2. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados no recinto do Contratante.
- 11.6.3. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 11.6.4. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 11.6.5. 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.
- 11.6.6. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante.
- 11.6.7. 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.
- 11.6.8. 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.
- 11.7. **Outros:**
- 11.7.1. Comunicar à Fiscalização o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.
- 11.7.2. Atender com a máxima presteza às solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos serviços objeto do presente documento.
- 11.7.3. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.
- 11.7.4. Permitir livre acesso à Fiscalização e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.
- 11.7.5. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes relacionados com este Termo.
- 11.7.6. Proibir o uso de qualquer dependência do Contratante como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
- 11.7.7. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.7.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 12.1. O adjudicatário prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, nos termos do § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/21.
- 12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.9 deste contrato.
- 12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 12.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;
  - 12.6.2. Prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 12.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - 12.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para o FGTS não adimplidas pela Contratada, quando couber.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.8. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta de titularidade do Contratante, sendo os dados informados mediante autorização específica expedida pela Administração.
- 12.9. Se a opção de garantia se fizer em fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 12.10. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Recife, Estado do Pernambuco, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 60 (sessenta) dias.
- 12.11. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- 12.12. Uma vez aplicada multa, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Administração convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.
- 12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.14. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato
- 12.15. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis,



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

nos termos do art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

- 12.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 12.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 12.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 12.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
  - 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

- 13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.2.4. **Multa:**
- 13.2.4.1. **Moratória** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 13.2.4.2. **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 13.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 13.2.4.3. **Compensatória**, para as infrações descritas nos subitens 13.1.5 e 13.1.8, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- 13.2.4.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 13.1.3, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 13.2.4.5. Para infração descrita no subitem 13.1.2, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 13.2.4.6. Para infrações descritas no subitem 13.1.4, a multa será de 2% a 5% do valor



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

do Contrato.

13.2.4.7. Para a infração descrita no subitem 13.1.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.

13.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.1. 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.

13.6. 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.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 13.7.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 13.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.8. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.9. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.11. 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 14.133/21.
- 13.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.3. 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.
- 14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.3.2. 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.
- 14.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.
- 14.5. 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).
- 14.6. 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 nº 14.133, de 2021).

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: www.prt6.mpt.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

- 15.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão, no presente exercício, por conta da seguinte dotação orçamentária:
- 15.1.1. FONTE: 0100000000
  - 15.1.2. CÓDIGO UG: 200091
  - 15.1.3. PROGRAMA DE TRABALHO: 172168
  - 15.1.4. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39-16 e 33.90.30-24
  - 15.1.5. NOTAS DE EMPENHO: 2023NE000222, 2023NE000223 e 2023NE000227.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. 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.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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).
- 17.4. 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.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VINCULO EMPREGATÍCIO

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

- 18.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação Trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROIBIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES DE MEMBROS E SERVIDORES DO MPU**

- 19.1. Fica a CONTRATADA obrigada a observar os termos da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, no que se refere a proibição de contratação de parentes até o terceiro grau de Membros e servidores do Ministério Público da União.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

- 20.1. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 21.1. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.
- 21.2. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 21.3. A CONTRATADA se compromete 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 LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 21.4. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente caso causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

- 21.5. Em atendimento ao disposto na LGPD, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação.
- 21.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à 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 LGPD.
- 21.7. A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrangidos pelo disposto nos incisos do art. 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. A CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicada da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 22.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Contrato.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

- 23.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado de Pernambuco, 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.

---

**Ana Carolina Lima Vieira**  
Procuradora-Chefe  
PRT-6ª Região

---

**Thiago Diego Nascimento Silva**  
AVAC Engenharia e Climatização

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Ministério Público do Trabalho – Pernambuco  
Rua Conselheiro Portela, 531 – Afritos – Recife (PE) – CEP: 52020-041  
Fone: (81) 2101.3200 | 2101.3251 | Site: [www.prt6.mpt.mp.br](http://www.prt6.mpt.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 001411.2023.06.900/9 Contrato nº 000058.2023**

---

Signatário(a): **CARLOS EDUARDO PIRES ARAUJO**

Data e Hora: **22/12/2023 10:46:14**

Assinado com login e senha

---

Signatário(a): **THIAGO DIEGO NASCIMENTO SILVA**

Data e Hora: **22/12/2023 10:54:29**

Assinado com login e senha

---

Signatário(a): **VLADIMIR GONÇALVES BAHÉ**

Data e Hora: **22/12/2023 11:28:18**

Assinado com login e senha

---

Signatário(a): **ANA CAROLINA LIMA VIEIRA**

Data e Hora: **22/12/2023 12:36:11**

Assinado com login e senha

---

Endereço para verificação do documento original: [https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida\\_assinatura.php?m=2&id=10720761&ca=RHV3J5HAJWCL5FM4](https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=10720761&ca=RHV3J5HAJWCL5FM4)

# TERMO DE REFERÊNCIA

## Sumário

1. Do objeto.....	2
2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação.....	4
3. Terminologia.....	5
4. Descrição da solução como um todo.....	7
5. Requisitos da contratação.....	15
6. Execução do objeto.....	20
7. Obrigações da contratada.....	28
8. Gestão do contrato.....	33
9. Medição dos resultados.....	36
10. Condições de faturamento e pagamento.....	39
11. Forma e critério de seleção do fornecedor.....	43
12. Previsão de custos.....	44
13. dotação orçamentária.....	45
Anexo I – Relatório Técnico -Modernização pontual - Sistema VRV.....	46
Anexo II – Planilhas de Custo.....	47
Anexo III – PMOCs – Planos de Manutenção Operação e Controle.....	50
Plano de Manutenção, Operação e Controle – PRT 06 / Recife.....	52
1. Introdução.....	53
2. Estabelecimento de plano de ação com metas, prioridades e cronograma.....	53
3. Relação dos ambientes climatizados.....	56
4. Dos serviço de manutenção programada.....	3
5. Normas aplicáveis.....	15
6. Materiais de consumo / insumos de manutenção.....	17
7. Equipamentos, ferramentas e instrumentos.....	18
8. Dos relatórios técnicos.....	19
Anexo IV - Plantas baixas (identificação dos ambientes).....	29
Anexo V - Manuais de operação, manutenção e serviços.....	30



## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de modernização pontual** do sistema de climatização tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável) e de **serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva** do sistema de climatização tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável), do sistema tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) e do sistema de ventilação/exaustão, com obediência ao Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC), com o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo / insumos, ferramentais, equipamentos, instrumentos de medição e aferição, e com o fornecimento e troca de peças sob demanda, necessários à manutenção e operação dos sistemas de climatização do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**1.2.** O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada de instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração para realizar (02) dois serviços, a saber:

**1.3.** Modernização pontual dos equipamentos de climatização tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável) do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**1.4.** Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável), do sistema tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits) e do sistema de ventilação/exaustão do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**1.4.1.1.** Os serviços continuados devem ser executados em conformidade com o Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC), abrangendo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo/insumos, ferramentais, equipamentos, instrumentos de medição e aferição. Adicionalmente, inclui o fornecimento e a substituição de peças sob demanda, sendo todos esses elementos necessários para a manutenção e operação eficazes dos sistemas de climatização

### 1.5. Descrições técnicas dos serviços

Item	Descrição do objeto	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de modernização pontual dos equipamentos do tipo central multi-split VRV, do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, com fornecimento de mão de obra, de peças, de insumos, de materiais de consumo, de ferramentas, de instrumentos de	Serviço	1	R\$ 177.621,52	R\$ 177.621,52



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

	medição/aferição e de equipamentos, conforme planilha de custos - Anexo II.				
2	<b>Serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva</b> dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV e do tipo ar-condicionado unitário, e sistema de ventilação/exaustão, do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª região, com fornecimento de mão de obra, de peças ( <b>ressarcimento</b> ), de insumos, de materiais de consumo, de ferramentas, de instrumentos de medição/aferição e de equipamentos, conforme planilha de custos - Anexo III.	Mês	12	<b>RS 10.410,19</b>	<b>RS 124.922,28</b>
3	<b>Fornecimento de peças</b> – valor fixo anual – sem disputa (previsão orçamentaria anual)	Pçs	1	<b>RS 100.000,00</b>	<b>RS 100.000,00</b>

**1.6.** Para os serviços e fornecimentos contínuos do item 2, os valores totais anuais estipulados para o ressarcimento de peças no item 3 serão fixos, e tais valores não são passíveis de alteração pelo licitante, uma vez tratar-se apenas uma previsão orçamentária, conforme estabelecido no formulário de preços deste termo de referência. No entanto, é imperativo que sejam devidamente cadastrados nos recursos específicos alocados no orçamento do Ministério Público do Trabalho/PGT para o exercício de 2024, garantindo assim a disponibilidade e viabilizando a execução orçamentária de maneira eficiente.

**1.7.** A contratação será promovida mediante a consolidação dos serviços em lote único, conforme descrito neste Termo de Referência, objetivando privilegiar a eficiência técnica e administrativa na prestação do serviço.

**1.8.** O serviço de modernização pontual, item 1 desta contratação, é considerado de natureza comum de engenharia, contratado por escopo, já que se trata da prestação de um serviço específico, e tem por objeto ações de reparação de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens, nos termos previstos na alínea “a” do inciso XXI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

**1.9.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva, item 2 desta contratação, é considerado de natureza comum de engenharia, de prestação continuada, uma vez que se trata de serviço contratado para manutenção da atividade administrativa da unidade, decorrente da necessidade permanente ou prolongada, nos termos previstos no inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**1.10.** Ramo de atividade predominante da contratação: Código CNAE 4322302 - Instalação e Manutenção de Sistemas Centrais de Ar Condicionado, de Ventilação e Refrigeração.

**1.11.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, admitida prorrogação, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

### **2.1. Enquadramento da contratação**

**2.1.1.** A contratação fundamenta-se no parágrafo único do artigo 29 e no inciso I do artigo 46 da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinente à matéria, e visa atender 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 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

### **2.2. Forma de execução da contratação**

**2.2.1.** O objeto da contratação será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do inciso II do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, e compreende o fornecimento de mão de obra, de peças, de insumos, de material de consumo, de ferramentas, de instrumentos e de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços demandados.

**2.3.** A contratação está prevista no Plano de Contratação Anual de 2023, demanda cadastrada sob o nº 24683, conforme detalhamento a seguir:

- I) Categoria: Necessidades Adicionais;
- II) Subcategoria: Serviços – Nova Contratação.

### **2.4. Das justificativas da contratação:**

**2.4.1.** A pretensa contratação tem como objetivo o bom e perfeito funcionamento do sistema de climatização e do sistema de ventilação/exaustão nas dependências do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, mediante execução indireta do serviço de modernização pontual dos equipamentos e de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas climatização/ventilação, 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.

**2.4.2.** A contratação do serviço de modernização pontual tem como finalidade reparar os defeitos encontrados no sistema de climatização do tipo VRV após a contratação



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

pelo Órgão de empresa para avaliação das instalações e emissão de relatório técnico (anexo I) correspondente, uma vez que o sistema vem apresentando falhas de componentes constantes.

**2.4.3.** A contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva tem como objetivo zelar pelo bom estado de conservação e manutenção da vida útil dos equipamentos, sendo imperativo legal o cuidado e a preservação do patrimônio público.

**2.4.4.** A manutenção dos equipamentos e instalações dos sistemas de ar-condicionado oferece ambientes adequados para o melhor desempenho das atividades institucionais, com menor risco de quebra da continuidade, bem como promove melhoria na eficiência energética por meio do adequado controle de temperatura e redução de ruídos nos postos de trabalho, com tendência a evitar ou reduzir riscos de doenças laborais e licenças por motivo de saúde.

### **3. TERMINOLOGIA**

---

**3.1.** Contratante: Procuradoria do Regional do Trabalho da 6ª Região.

**3.2.** Contratada: empresa vencedora de certame.

**3.3.** 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.

**3.4.** Discriminação Técnica: descrição qualitativa e quantitativa de materiais, componentes, equipamentos e técnicas a serem empregados na realização de um serviço ou obra.

**3.5.** 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.

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

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**3.9. 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.

**3.10. 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.

**3.11. 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.

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

**3.13. 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.

**3.14. 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.

**3.15. 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.

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**3.18.** 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.

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

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

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

---

**4.1.** O objeto da contratação compreende:

**4.1.1.** Os serviços de modernização pontual com fornecimento de mão de obra, de peças e de insumos, e com o emprego dos materiais, dos instrumentos, das ferramentas e dos equipamentos necessários para a execução de modernização e correções nos equipamentos de climatização do tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável) do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, conforme necessidades de atualizações apontadas no Relatório Técnico (Anexo I).

**4.1.2.** Os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva conforme previsto no Plano de Manutenção e Operação (anexo IV), com fornecimento de mão de obra, de peças (mediante ressarcimento) e de insumos (mediante ressarcimento), e com o emprego dos materiais, dos instrumentos, das ferramentas e dos equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável) e do tipo ar-condicionado unitário, e do sistema de ventilação/exaustão, do edifício sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**4.1.2.1.** A execução e efetivação do PMOC deverá seguir a Portaria 3523/98 do Ministério da Saúde, a Resolução Complementar nº 09/2003 e a NBR ABNT 13971/2014 com a apresentação mínima dos seguintes itens:

- a)** Descrição dos dados completos do Órgão/ Contratante e da Empresa mantenedora dos sistemas de climatização.
- b)** Número de ocupantes fixos e flutuantes descritos (nos ambientes ocupados).
- c)** Relação de ambientes climatizados com as respectivas áreas e cargas térmicas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**d)** A Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida e dentro da validade do contrato de manutenção, assinada por responsável técnico legal, emitida por seu respectivo órgão de classe.

**e)** Desenhos organizados para a consulta do as-built do sistema de ar condicionado com a apresentação das dimensões dos dutos, suas vazões de ar, bocas de distribuição e localização das portas de inspeção e acesso aos dutos (caso existentes).

**4.2.** A execução dos serviços e dos procedimentos descritos neste Termo de Referência será 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.

**4.3.** A execução dos serviços, bem como dos materiais e equipamentos eventualmente instalados, deverá estar de acordo com as seguintes normas:

**4.3.1.** 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.

**4.3.2.** 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).

**4.3.3.** NBR 14679:2012 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização.

**4.3.4.** NBR 13971:2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada.

**4.3.5.** NBR 7541:2004 - Tubo de cobre sem costura para refrigeração e ar-condicionado – Requisitos.

**4.3.6.** NBR 16186:2013 - Refrigeração comercial, detecção de vazamentos, contenção de fluido frigorífico, manutenção e reparos.

**4.3.7.** NBR 15960:2011 - Fluidos frigoríficos - Recolhimento, reciclagem e regeneração (3R) — Procedimento.

**4.3.8.** Portaria Ministério da Saúde nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998.

**4.3.9.** Resolução ANVISA nº. 09, de 16 de janeiro de 2003.

**4.3.10.** Portaria MARE nº 2.296 de 23/07/97, anexos e atualizações.

**4.3.11.** Instrução Normativa IBAMA/MMA 37, de 29 de junho de 2004.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- 4.3.12. Lei N° 6.938, de 31 de agosto de 1981.
- 4.3.13. Decreto N° 99.280, de 06 de junho de 1990.
- 4.3.14. Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 4.3.15. Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 02, de 02 de junho de 2014.
- 4.3.16. Decisão Normativa CONFEA n°. 42, de 08 de julho de 1992.
- 4.3.17. Lei n°. 13.589, de 4 de janeiro de 2018.
- 4.3.18. Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 4.3.19. Recomendações dos fabricantes.

#### 4.4. Do sistema tipo central multi-split VRV

- 4.4.1. O sistema existente para atendimento das áreas de trabalho da edificação é de expansão direta, com a utilização de equipamentos com Vazão de Refrigerante Variável (VRV), constituído de unidades condensadoras a ar situadas na área técnica/cobertura, interligadas a unidades internas (evaporadores), do tipo cassete.
- 4.4.2. Para a determinação dos serviços neste termo, adotam-se os sistemas centrais multi-split VRV como o conjunto de todas as unidades de tratamento de ar de expansão direta, instaladas dentro dos ambientes a que servem (designadas unidades internas), cada operada e controlada independentemente das demais, e suprida em fluido refrigerante em vazão variável pelas unidades condensadoras centrais, instaladas externamente (designadas unidades externas).
- 4.4.3. As redes frigorígenas são isoladas separadamente com borracha elastomérica, com espessura mínima de 13 mm.
- 4.4.4. A alimentação de energia elétrica dos condensadores e evaporadores possui circuitos independente, sendo as condensadoras em rede trifásica (380V/3F/60Hz) e os evaporadores em rede monofásica (220V/3F/60Hz).
- 4.4.5. As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência dos sistemas de climatização Central Multi-split VRV foram baseadas nos equipamentos instalados na Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

#### 4.5. Do sistema tipo ar-condicionado unitário

- 4.5.1. Para a determinação dos serviços neste termo, adotam-se os sistemas de ar condicionado unitários do tipo mini-split todos os condicionadores autônomos mini-



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

split, de quaisquer tipos e capacidades, servindo a um recinto isolado ou a um grupo de recintos, existentes na edificação.

**4.5.2. Condicionadores de ar tipo mini-split**

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

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

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

**4.5.3.** As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência dos sistemas de climatização Ar-condicionado Unitário foram baseadas nos equipamentos instalados na Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**4.6. Do sistema de ventilação/exaustão**

**4.6.1.** São instalados recuperadores de calor com ventiladores centrífugos para garantir a ventilação dos ambientes e suprimento de ar exterior.

**4.6.2.** São instalados exaustores axiais no teto/forro de sanitários, vestiários e depósitos para garantir as trocas de ar necessárias nestes ambientes.

**4.6.3.** As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência dos sistemas de ventilação/exaustão foram baseadas nos equipamentos instalados na Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região.

**4.7.** A Contratada realizará os serviços de modernização conforme identificados no Relatório Técnico (Anexo I), apontados abaixo por pavimentos e respectivos serviços.

**4.7.1. Sistema climatização – Pavimento Térreo:**

**4.7.1.1.** Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 42k x 2 válvulas);

**4.7.1.2.** Instalação de sifão invertido entre as unidades condensadoras;

**4.7.1.3.** Instalação de válvulas GBC (12 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

**4.7.1.4.** Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

**4.7.1.5.** Limpeza do sistema com R141B;

**4.7.1.6.** Desidratação do sistema por alto vácuo;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

4.7.1.7. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.1.8. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

4.7.2. Sistema climatização – 1º Pavimento:

4.7.2.1. Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

4.7.2.2. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.2.3. Limpeza do sistema com R141B;

4.7.2.4. Desidratação do sistema por alto vácuo;

4.7.2.5. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.2.6. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

4.7.3. Sistema climatização – 2º Pavimento:

4.7.3.1. Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

4.7.3.2. Instalação de válvulas GBC (10 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

4.7.3.3. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.3.4. Limpeza do sistema com R141B;

4.7.3.5. Desidratação do sistema por alto vácuo;

4.7.3.6. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.3.7. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

4.7.4. Sistema climatização – 3º Pavimento:

4.7.4.1. Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

4.7.4.2. Instalação de válvulas GBC (10 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

4.7.4.3. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.4.4. Fornecimento e instalação do motor evaporador;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**4.7.4.5.** Limpeza do sistema com R141B;

**4.7.4.6.** Desidratação do sistema por alto vácuo;

**4.7.4.7.** Carregamento do fluido refrigerante;

**4.7.4.8.** Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

**4.7.5.** Sistema climatização – 4º Pavimento:

**4.7.5.1.** Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

**4.7.5.2.** Instalação de válvulas GBC (10 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

**4.7.5.3.** Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

**4.7.5.4.** Limpeza do sistema com R141B;

**4.7.5.5.** Desidratação do sistema por alto vácuo;

**4.7.5.6.** Carregamento do fluido refrigerante;

**4.7.5.7.** Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

**4.7.6.** Sistema climatização – 5º Pavimento:

**4.7.6.1.** Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

**4.7.6.2.** Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

**4.7.6.3.** Limpeza do sistema com R141B;

**4.7.6.4.** Desidratação do sistema por alto vácuo;

**4.7.6.5.** Carregamento do fluido refrigerante;

**4.7.6.6.** Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

**4.7.7.** Sistema climatização – 6º Pavimento:

**4.7.7.1.** Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

**4.7.7.2.** Instalação de válvulas GBC (10 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

**4.7.7.3.** Fornecimento e instalação da bomba de drenagem da unidade de 24k;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

4.7.7.4. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.7.5. Limpeza do sistema com R141B;

4.7.7.6. Desidratação do sistema por alto vácuo;

4.7.7.7. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.7.8. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

**4.7.8. Sistema climatização – 7º Pavimento:**

4.7.8.1. Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

4.7.8.2. Instalação de válvulas GBC (10 evaporadores x 2 válvulas por evaporador);

4.7.8.3. Fornecimento e instalação da placa de inverter do compressor;

4.7.8.4. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.8.5. Limpeza do sistema com R141B;

4.7.8.6. Desidratação do sistema por alto vácuo;

4.7.8.7. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.8.8. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.

**4.7.9. Sistema climatização – 8º Pavimento:**

4.7.9.1. Fornecimento e Substituição da válvula de expansão eletrônica (capacidade 24k);

4.7.9.2. Pressurização do sistema para verificação de vazamento;

4.7.9.3. Fornecimento e instalação do painel do teto;

4.7.9.4. Limpeza do sistema com R141B;

4.7.9.5. Desidratação do sistema por alto vácuo;

4.7.9.6. Carregamento do fluido refrigerante;

4.7.9.7. Balanceamento do sistema e *start up* com procedimento LG.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**4.8.** A Contratada prestará os serviços de manutenção programada preventiva e corretiva das instalações de climatização, ventilação e exaustão, indicados nos equipamentos a seguir, acompanhados por respectivo quantitativo:

Serviços de natureza continuada com visitas programadas e eventuais corretivas dos sistemas de climatização da sede PRT 6ª Região / RECIFE	
Componentes do sistema de climatização do tipo Central Multi-Split VRV	
Equipamentos	Qtde.
UNIDADE CONDENSADORA, SISTEMA VRV, COM REDE DE DISTRIBUIÇÃO EM COBRE, CAPACIDADE 24 HP, COM GÁS 410A, MODELO/FABRICANTE ARUN240LTE5/LG.	7
UNIDADE CONDENSADORA, SISTEMA VRV, COM REDE DE DISTRIBUIÇÃO EM COBRE, CAPACIDADE 28 HP, COM GÁS 410A, MODELO/FABRICANTE ARUN280LTE5/LG.	2
UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE, CAPACIDADE 1,0 HP, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO (CAPACIDADE 2,95 KW)	2
UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE, CAPACIDADE 2,0 HP, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO (CAPACIDADE 5,56 KW)	14
UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE, CAPACIDADE 2,5 HP, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO (CAPACIDADE 7,80 KW)	37
UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE, CAPACIDADE 3,0 HP, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO (CAPACIDADE 8,40 KW)	35
UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE, CAPACIDADE 4,0 HP, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO (CAPACIDADE 11,2 KW)	4
Componentes do sistema de climatização do tipo Unitário - Condicionadores Autônomos	
Equipamentos	Qtde.
MINI-SPLIT - CONDENSADORA E EVAPORADORA DO TIPO HI WALL MONTADA NA PAREDE, COM CAPACIDADE DE 9.000 BTU/h, COM COMPRESSOR ROTAÇÃO VARIÁVEL	9
MINI-SPLIT - CONDENSADORA E EVAPORADORA DO TIPO HI WALL MONTADA NA PAREDE, COM CAPACIDADE DE 24.000 BTU/h, COM COMPRESSOR ROTAÇÃO VARIÁVEL	3
MINI-SPLIT - CONDENSADORA E EVAPORADORA DO TIPO PISO- TETO MONTADA NO TETO, COM CAPACIDADE DE 48.000 BTU/h, COM COMPRESSOR ROTAÇÃO VARIÁVEL	2
Componentes dos sistemas de Ventilação / Exaustão	
Equipamentos	Qtde.
VENTILADOR DA RECUPERAÇÃO DE ENERGIA DO LG (ERV) - VAZÃO 1000 M³/H	10
MICRO VENTILADOR-EXAUSTOR, VAZÃO 280 M³/H	8
MICRO VENTILADOR-EXAUSTOR, VAZÃO 150 M³/H	23



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**4.9.** 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 conforme a realização dos serviços e em concordância com a programação dos serviços de manutenção (PMOC) e com o estabelecimento do cronograma físico financeiro quando da assinatura do Contrato.

**4.10.** Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva padronizadas no PMOC em todos os sistemas e instalações (equipamentos). A descrição detalhada destes serviços encontra-se no **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

### **5.1. Sustentabilidade**

**5.1.1.** Esta contratação deverá estar alinhada com o Programa MPT Socioambiental (Portaria 531/2014), Plano de Logística Sustentável – PLS MPT 2019/2022 (prorrogado até 31/12/2023), considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, mais especificamente do uso racional e eficiente dos recursos naturais.

**5.1.2.** Nos termos do art. 45 da Lei nº 14.133, de 2021, as obras e serviços de engenharia devem respeitar as normas relativas à utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais. Dessa maneira, devem ser executadas visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água, bem como à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

**5.1.3.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados devem visar a redução do impacto ambiental. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

### **5.2. Subcontratação**

**5.2.1.** É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

### **5.3. Garantia da Contratação - Execução**

**5.3.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/21.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**5.3.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**5.3.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;

**5.3.2.2.** prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**5.3.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

**5.3.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para o FGTS não adimplidas pela Contratada, quando couber.

**5.3.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**5.3.4.** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta de titularidade do Contratante, sendo os dados informados mediante autorização específica expedida pela Administração.

**5.3.5.** Se a opção de garantia se fizer em fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**5.3.6.** A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 60 (sessenta) dias.

**5.3.7.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**5.3.8.** Uma vez aplicada multa, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Administração convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

**5.3.9.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias uteis, contados da data em que for notificada.

**5.3.10.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato

**5.3.11.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

**5.4. Garantia do objeto – serviço**

**5.4.1.** A Contratada é obrigada a prestar garantia total, em conformidade com a sua proposta comercial, apresentada, de no mínimo 01 (um) ano para defeitos de execução dos serviços, dos equipamentos, materiais e acessórios instalados, a partir da data do recebimento definitivo dos serviços.

**5.4.2.** A Contratada responderá solidariamente com os fornecedores (fabricante, produtor ou importador) dos materiais pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor ou vida útil.

**5.4.3.** A Contratada está obrigada a substituir o equipamento, material ou serviço que se encontra com vício, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso.

**5.5. Vistoria e local de prestação dos serviços**

**5.5.1.** Os serviços serão executados no imóvel da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, localizado na Av. Conselheiro Portela, nº 531, Espinheiro, Recife/PE, CEP 52020-035.

**5.5.2.** É facultada e recomendável a realização de vistoria no imóvel pelo licitante, de maneira que possa ter total conhecimento das condições técnicas, características especiais, dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos.

**5.5.3.** A licitante examinará as interferências por acaso existentes na área onde serão realizados os serviços, conferindo os serviços e respectivos quantitativos para compor o seu preço, antes da apresentação de suas propostas.

**5.5.4.** A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil, das 8:00 às 15:00 horas, com um servidor representante da PRT 6ª Região, por meio do telefone (81) 2101-3200.

**5.5.5.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**5.5.6.** 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.

**5.5.7.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

**5.5.8.** A PRT 6ª Região 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.

**5.5.9.** A vistoria será acompanhada por representante designado pela PRT 6ª Região. Cabe ao servidor simplesmente encaminhar o representante da licitante aos locais das instalações. As dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por escrito à PRT 6ª Região e os esclarecimentos serão disponibilizados a todos os licitantes.

**5.5.10.** No caso de não realização de vistoria, deverá o licitante, em atenção ao §2º e §3º do art. 63 da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## **5.6. Mão de Obra**

**5.6.1.** A comprovação da qualificação dos profissionais será obrigatoriamente realizada após a assinatura do Contrato, podendo a Contratante vetar o profissional que não se enquadrar nos critérios estabelecidos

**5.6.2.** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo os seguintes profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, para a execução dos serviços:

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

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

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

**c)** 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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).

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

**a) 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.

**b) Capacitação.** Mecânico de manutenção de ar condicionado em sistemas de climatização tipo multi-split VRV, 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.

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

**5.6.2.3. Técnico de Automação – CBO 3001-05** (automação industrial e/ou mecatrônica)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

a) Qualificação. Comprovar a titulação de Técnico de Automação em curso ministrado por entidades oficiais reconhecidas como tal pelo mercado, como o SENAI ou equivalente.

b) Capacitação. Técnico de Automação com experiência em comissionamento e startup do sistema de climatização tipo multi-split VRV, 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.

c) Atribuições. Comissionamento e startup dos sistemas de climatização; montar, desmontar, ajustar, testar e calibrar instrumentos de precisão para medição e controle; instalar e montar sistemas elétricos de precisão e fazer manutenção em quadros de comando para sistemas de refrigeração; registrar informações e ocorrências técnicas; 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).

**5.7. Os procedimentos de modernização dos equipamentos e quaisquer demais intervenções corretivas envolvendo os sistemas de climatização do tipo Central Multi-Split VRV deverão ser feitos obrigatoriamente por empresa (mão de obra) qualificada para a instalação, comissionamento, “start up”, e manutenção dos equipamentos Multi V da fabricante LG - classificada como Multi V Partner – MVP após o curso de capacitação técnica e com certificado válido a partir da assinatura do contrato.**

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

### **6.1. Condições de execução**

**6.1.1.** O início da execução do serviço de modernização pontual dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço específica emitida pela Contratante. O prazo total para execução do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos.

**6.1.2.** Para execução do serviço de modernização pontual, a Contratada deverá fornecer todas as peças e os insumos necessários para correção das falhas apontadas



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

no relatório, bem como providenciar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os instrumentos necessários para execução do serviço.

**6.1.3.** Para o início de execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, deverá ser emitida Ordem de Serviço específica.

**6.1.4.** Para execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução e cronograma (plano de ações e metas) mencionados no Plano de Manutenção Operação e Controle (anexo III).

**6.1.5.** Para a perfeita execução do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários para atender todas as condições da execução do objeto, conforme lista de materiais de consumo de manutenção e lista de equipamentos, ferramentas e instrumentos descritos no PMOC, bem como deverá providenciar as peças e os insumos necessários para o correto funcionamento do sistema.

**6.1.6.** Para execução do serviço de manutenção corretiva, para cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante, a Contratada deverá elaborar, previamente, um orçamento, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços.

**6.1.6.1.** Para composição do orçamento, faz-se necessária a realização de vistoria prévia, sem custos à Contratante, realizada por profissional habilitado, que elaborará relatório descritivo e/ou fotográfico, indicando melhor solução para o problema apontado, bem como a descrição de peças, insumos, materiais e equipamentos e a estimativa do tempo necessário para realização dos serviços.

**6.1.6.2.** Após realizar a vistoria prévia, a Contratada enviará à Contratante o relatório descritivo, informando a data prevista para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações.

**6.1.6.3.** Emitida a Ordem de Serviço, a Contratada providenciará todas as peças, os insumos e a mão de obra necessários para a execução da demanda.

**6.2. Horário de realização dos serviços:**

**6.2.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período compreendido entre 08:00 e 17:00 horas.

**6.2.2.** 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

causar qualquer problema ao normal funcionamento da sede da Procuradoria, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, mediante autorização expressa da Contratante.

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

**6.2.4.** No caso de situações emergenciais, o Engenheiro Mecânico responsável técnico pela condução dos serviços deverá alocar a equipe de manutenção necessária para a solução do problema emergencial, mesmo que fora do horário e dia especificados para os serviços.

### **6.3. Do serviço de modernização pontual**

**6.4.** Entende-se por serviço de modernização pontual aquele que é realizado por escopo para atualizar, corrigir e/ou recuperar a capacidade funcional dos equipamentos ou componentes constituintes da edificação, após a identificação de falhas/vícios e ineficiências operacionais nos equipamentos.

**6.5.** O serviço de modernização pontual englobará tanto o fornecimento/substituição de peças e de insumos, como a recomposição do sistema por meio de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção da instalação ou equipamento que possui alteração em seu funcionamento.

**6.5.1.** O serviço em questão incluirá a mão de obra necessária para a substituição/fornecimento de peças e de insumos previstos na descrição dos serviços e Relatório Técnico (anexo I), bem como para a aplicação de material de consumo e para a realização de testes e ajustes necessários ao bom funcionamento do sistema.

### **6.6. Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentas.**

**6.6.1.** O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentas (inclusive escada ou montagem de andaime) serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Procuradoria.

### **6.7. Dos materiais de consumo, instrumentos, equipamentos e ferramentas**

**6.7.1.** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo, dos instrumentos, dos equipamentos e das ferramentas necessários à execução dos serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**6.7.2.** Por ocasião dos serviços de modernização pontual, a Contratada fornecerá os materiais de consumo, de limpeza, acessórios e componentes de menor valor agregado decorrentes de substituição sem custos adicionais ao Contratante.

**6.8. Do fornecimento de peças e de insumos.**

**6.8.1.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição, novas, originais e de primeiro uso, necessárias à perfeita operação do sistema de climatização.

**6.8.2.** Por ocasião dos serviços de modernização pontual, a Contratada fornecerá os insumos necessários ao restabelecimento do sistema.

**6.8.3.** 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.

**6.8.4.** A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**6.8.5.** As peças de reposição, bem como os insumos, serão adquiridas pela Contratada imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, e deverão ser entregues na Procuradoria juntamente com a nota fiscal discriminando todo o material fornecido no período.

**6.8.6.** As peças de reposição substituídas deverão ser garantidas pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que as peças tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

**6.8.7.** Todas as peças porventura substituídas deverão ser entregues pela Contratada à Fiscalização.

**6.9. Do serviço de manutenção preventiva e corretiva**

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**6.12.** 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 executado de forma periódica visando evitar a ocorrência de quebras e defeitos e manter a continuidade dos serviços em condições nominais de funcionamento.

**6.13.** 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 visa corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento.

**6.14.** Serviço de manutenção preventiva

**6.14.1.** A manutenção preventiva periódica deverá ser executada independentemente de demanda pela Contratante, de acordo com as rotinas, quantitativos e especificações apresentadas (PMOC).

**6.14.2.** 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).

**6.14.3.** A manutenção preventiva dos sistemas será executada com base nas rotinas de manutenção preventiva, constantes do PMOC, e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas da Fiscalização e a própria experiência da Contratada.

**6.14.4.** Caso os engenheiros responsáveis e/ou técnicos julgarem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, deverá submeter o assunto à Fiscalização antes da alteração ou inclusão de serviços e rotinas.

**6.14.5.** Todos os materiais de consumo necessários para as rotinas de manutenção preventivas estão previstos no valor fixo mensal pago à Contratada, não cabendo nenhum custo adicional para a Contratante.

**6.15.** Serviço de manutenção corretiva

**6.15.1.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**6.15.2.** A manutenção corretiva 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.

**6.15.3.** 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.

**6.15.4.** 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.

**6.16.** Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentais.

**6.16.1.** O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentas (inclusive escada ou montagem de andaime) serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Procuradoria.

**6.17.** Forma de chamado

**6.17.1.** 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.

**6.17.2.** Os chamados de manutenção corretiva serão encaminhados pela Fiscalização das Procuradorias 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

**6.17.3.** Os números de telefone celular deverão ser informados à Procuradoria na assinatura do Contrato e sempre que forem alterados.

**6.17.4.** 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.

**6.18.** Dos equipamentos, insumos e acessórios

**6.18.1.** Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da Fiscalização. As despesas



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da Contratada.

**6.18.2.** Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada à Fiscalização.

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

**6.18.4.** 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.

**6.18.5.** A Contratada somente substituirá peças em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pela Contratante.

**6.18.6.** A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**6.18.7.** 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.

**6.19.** Do fornecimento de peças e materiais de reposição

**6.19.1.** 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 - PMOC.

**6.19.2.** Por ocasião dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada será responsável pelo fornecimento de peças ou componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, necessários à perfeita operação dos sistemas de climatização, ventilação/exaustão.

**6.19.3.** A substituição destas peças, 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.

**6.19.4.** Para efeito de orçamento das peças e materiais de reposição dos serviços de manutenção corretiva, os valores das peças e dos insumos que já foram previstos na oportunidade do serviço de modernização pontual serão aqueles já estipulados nos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

itens da planilha orçamentária correspondente. Os valores das peças e dos insumos não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual deverão ser compatíveis com o valor de mercado.

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

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

**6.19.6.1.** 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.

**6.19.6.2.** 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.

**6.19.6.3.** O Contratante fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material, peça e componentes não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual.

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

**6.19.7.1.** 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.

**6.19.7.2.** 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.

**6.19.8.** O valor máximo a ser pago pelos materiais, peças ou componentes fornecidos, e não previstos na planilha orçamentária do serviço de modernização pontual, será o menor valor orçado, conferido e autorizado pelo Contratante.

**6.19.9.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**6.19.10.** Após autorização e solicitação formal do Contratante, a Contratada terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, a Contratada deverá encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.

**6.19.11.** 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.

**6.19.12.** 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.

**6.19.13.** Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do Contratante e os custos administrativos e de transporte deverão por conta da Contratada, e não geram ônus para a Contratante.

**6.19.14.** 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.

**6.19.15.** Os preços dos componentes e peças de reposição 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, conseqüentemente, autorização do fornecimento.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

### **7.1. Quanto à execução dos serviços:**

**7.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

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

**7.1.3.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**7.1.4.** Apresentar um cronograma físico das atividades de manutenção preventiva mês a mês – indicando o dia e horário de intervenção nos equipamentos, ambientes e pavimentos, 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.

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** 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.

**7.1.7.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o Contratante julgar insatisfatórios.

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

**7.1.9.** 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.

**7.1.10.** 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.

**7.1.11.** 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.

**7.1.12.** Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o Contratante julgar necessário.

**7.1.13.** 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.

**7.1.14.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**7.1.15.** 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.

**7.1.16.** 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.

**7.1.17.** 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.

**7.1.18.** 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.

**7.1.19.** 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.

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

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

**7.1.22.** 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.

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

**7.2. Quanto aos materiais e equipamentos:**

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**7.2.3.** Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.

**7.3.** Quanto aos empregados:

**7.3.1.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese nenhuma, qualquer relação de emprego com a Contratante.

**7.3.2.** Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Contratante, quando das visitas técnicas.

**7.3.3.** 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.

**7.3.4.** 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.

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

**7.3.6.** 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.

**7.4.** Quanto à segurança e medicina do trabalho:

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

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

**7.4.3.** 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.

**7.4.4.** 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**7.4.5.** 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.

**7.5.** Quanto à documentação comprobatória:

**7.5.1.** 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.

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

**7.6.** Quanto à responsabilidade empresarial:

**7.6.1.** 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.

**7.6.2.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados no recinto do Contratante.

**7.6.3.** Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** 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.

**7.6.6.** Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**7.6.7.** 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.

**7.6.8.** 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.

**7.7. Outros:**

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

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

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

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

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

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

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

---

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

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

**8.3.** As comunicações entre o Órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**8.5.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

**8.6.** Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

**8.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.8.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.8.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

**8.8.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.9.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

**8.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**8.13.** A Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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

## **9. MEDIÇÃO DOS RESULTADOS**

---

**9.1.** A avaliação da execução dos serviços utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**9.1.1.** Não produzir os resultados acordados;

**9.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

**9.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço. A aferição contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**9.2.1.** Qualidade na prestação do serviço, considerando a execução técnica de prestação do serviço, material adequado, pontualidade e atendimento do objetivo.

**9.2.2.** A medição será realizada mensalmente, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro (a ser apresentado pela contratada, conforme prazo de serviços de modernização pontual), nos termos do art. 92, §5º, da Lei nº 14.133/21.

**9.3.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**9.4.** Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**9.4.1.** Os serviços serão avaliados por meio de indicadores de qualidade dos serviços executados. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

**9.4.1.1.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**9.4.1.2.** A pontuação final de qualidade dos serviços executados pode resultar em valores entre 0 (zero) e 30 (trinta), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.

**9.4.2.** As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>Nº 01 – Qualidade do serviço prestado (prazos e qualidade)</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento total das fases constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a rotina de trabalho
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Qualidade máxima = 30 Pontos
<b>Sanções</b>	Se a contratada não obtiver ao menos 15 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade
<b>Observações</b>	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo

<b>Nº 02 – Planilha de avaliação da qualidade da execução dos serviços</b>
<b>Órgão/Unidade:</b>
<b>Nº do Contrato:</b>
<b>Fiscal Técnico:</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>Contratada:</b>		<b>Mês referência:</b>				
<b>Legenda do Grau de Satisfação:</b>						
5 = Excelente    4 = Bom    3 = Regular    2 = Ruim    1 = Péssimo						
<b>Descrição</b>	<b>Avaliação</b>					
	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
Atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento e uso de EPI's.						
Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.						
Cumprimento das rotinas dos serviços conforme Cronograma físico-financeiro.						
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato.						
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência.						
Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança, higiene e disciplina.						
<b>Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados):</b>						

**9.4.3.** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**9.4.4.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 30 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

<b>Faixas de pontuação de qualidade</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
X > 25 pontos	100% do valor previsto	1,00
22 < X < 25 pontos	90% do valor previsto	0,90
18 < X < 22 pontos	80% do valor previsto	0,80
15 < X < 18 pontos	70% do valor previsto	0,70



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

15 < X < 18 pontos	60% do valor previsto	0,60
X < 15 pontos	50% do valor previsto e rescisão contratual	0,50
Valor devido mensal* =		

\*(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)

## **10. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

### **10.1. Do recebimento**

**10.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.1.2.** O Contratado deverá comunicar a finalização do serviço ou, quando for o caso, a etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da nota fiscal, nos valores já liquidados e certos.

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

**10.1.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**10.1.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

**10.1.7.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**10.1.8.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

**10.1.9.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega de relatórios, manuais e/ou instruções exigíveis.

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

**10.1.11.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**10.1.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**10.1.12.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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

**10.1.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às entregas, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é devido à parcela incontroversa da execução do objeto.

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

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

## **10.2. Do Faturamento**

**10.2.1.** Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a Contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011.

**10.2.2.** A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

**10.2.3.** No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

**10.2.4.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

**10.2.5.** Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

**10.2.6.** Serão deduzidos dos créditos da Contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

### **10.3. Das condições de pagamento**

**10.3.1.** O pagamento à Contratada será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

**10.3.2.** O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**10.3.3.** Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

**10.3.4.** Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

**10.3.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Contratante, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**10.3.5.1.** Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

**10.3.6.** No pagamento dos serviços descritos na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

**10.3.7.** A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Índice de Medição de Resultado (IMR) ou no Índice de Qualidade Apurada (IQA), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**11.1.1.** O objeto da contratação será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do inciso II do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, e compreende o fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços demandados.

**11.1.2.** O critério de seleção da proposta será o de menor preço global.

### **11.2. Exigências de habilitação**

**11.2.1.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, deverá ser observado os requisitos no Edital de Licitação

### **11.3. Qualificação técnica**

**11.3.1.** A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos.

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

**11.3.1.2.** 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.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**11.3.2.1.** Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar-condicionado central multi-split VRV (equipamentos) com quantitativo que compreenda no mínimo 50% do quantitativo total de equipamentos constantes nas tabelas deste Termo de Referência, e ter sido o serviço executado por 01 (um) ano, no mínimo.

**11.3.3.** 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.

**11.3.3.1.** Será aceito o somatório de atestados com serviços realizados no mesmo período (ano) para comprovação de habilitação técnica-operacional.

**11.3.4.** Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro de responsáveis técnicos, o vínculo com profissional de nível superior graduado nas seguintes especialidades, com registro no CREA dentro do seu prazo de validade:

**11.3.4.1.** Engenharia Mecânica ou outras titulações de nível superior equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CONFEA, detentores de atestados, certidões, declarações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que não a própria licitante, que comprovem serviços relativos à fiscalização, à coordenação, à supervisão ou à execução de manutenção em sistemas de climatização.

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

## **12. PREVISÃO DE CUSTOS**

---

**12.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução dos objetos.

**12.1.1.** O valor máximo estimado para contratação do serviço de modernização pontual do sistema de climatização do tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável), **item 1**, descrito no objeto deste termo de referência é de **R\$ 177.621,52** (cento e setenta e sete mil, e seiscentos e vinte e um reais).

**12.1.2.** O valor máximo estimado para contratação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável) e do tipo ar-condicionado unitário (condicionadores autônomos mini-splits), **item 2**, descritos no objeto deste termo de referência é de **R\$ 124.922,28** (cento e vinte e quatro mil, e novecentos e vinte e dois



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

reais) relativos à prestação dos serviços pelo período de 12 meses, equivalendo ao valor mensal de **R\$ 10.410,19** (dez mil, e quatrocentos e dez reais).

**12.1.3.** Os valores estipulados para o fornecimento e ressarcimento de peças serão fixos, tais valores não são passíveis de alteração pelo licitante, uma vez tratar-se apenas uma previsão orçamentária. O valor fixo anual, sem disputa para o fornecimento de peças, é de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais).

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG Executora: 200091/0001 (Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região);

Programa de Trabalho: 172168;

Fonte: 0100000000;

Natureza da Despesa: 33.90.39-16.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

## **Anexo I – Relatório Técnico -Modernização pontual - Sistema VRV**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

## Anexo II – Planilhas de Custo

### 1.0 Serviço de modernização pontual

#### 1.1 Planilha Sintética – Serviço de modernização pontual

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – SINTÉTICA									
Planilha Orçamentária- PRT6ºREGIÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MATERIAL		PREÇO MÃO DE OBRA		PREÇO FINAL	
				UNIT.	TOT.	UNIT.	TOT.	UNIT.	TOT.
<b>1.0</b>	<b>REDE FRIGORÍGENA, VALVULAS E ACESSORIOS</b>								
1.1	Isolamento tubulação de cobre Ø 1 5/8"	M	50,00	65,89	3.294,38	5,07	253,35	70,95	3.547,73
1.2	Isolamento tubulação de cobre Ø 1 7/8"	M	50,00	74,90	3.745,22	5,07	253,35	79,97	3.998,57
1.3	Válvula de expansão eletrônica para evaporadora 42K Multi V LG	UN	2,00	1.649,39	3.298,78	46,54	93,07	1.695,92	3.391,85
1.4	Válvula de expansão eletrônica para evaporadora 24k Multi v LG	UN	8,00	1.129,09	9.032,71	46,54	372,28	1.175,62	9.404,99
1.5	Válvula GBC para sistema VRF Térreo	UN	24,00	337,19	8.092,53	46,54	1.116,84	383,72	9.209,37
1.6	Válvula GBC para sistema VRF 2º Pav - Fornecimento e instalação	UN	20,00	337,19	6.743,78	46,54	930,70	383,72	7.674,48
1.7	Válvula GBC para sistema VRF 3º Pav - Fornecimento e instalação	UN	20,00	337,19	6.743,78	46,54	930,70	383,72	7.674,48
1.8	Válvula GBC para sistema VRF 4º Pav - Fornecimento e instalação	UN	20,00	337,19	6.743,78	46,54	930,70	383,72	7.674,48
1.9	Válvula GBC para sistema VRF 6º Pav - Fornecimento e instalação	UN	20,00	337,19	6.743,78	46,54	930,70	383,72	7.674,48
1.10	Válvula GBC para sistema VRF 7º Pav - Fornecimento e instalação	UN	20,00	337,19	6.743,78	46,54	930,70	383,72	7.674,48
1.11	Correção das redes frigorígenas por m/linha de tubo de cobre: recolhimento de gás, execução serviços, pressurização, limpeza, fechamento e carga. Gás R410 + GAS R141B + Nitrogenio + Oleo	M	1.200,00	8,17	9.805,74	34,48	41.371,20	42,65	51.176,94
1.12	Sifão invertido para tubulações de condensadores VRF	UN	2,00	652,19	1.304,38	46,54	93,07	698,72	1.397,45
<b>2.0</b>	<b>AUTOMAÇÃO, FORÇA E COMANDO</b>								
2.1	Placa inverter condensadora ar condicionado Multi V LG	UN	1,00	16.503,13	16.503,13	53,79	53,79	16.556,92	16.556,92
2.2	Motor corrente contínua condensadora Multi V LG	UN	1,00	1.155,00	1.155,00	93,84	93,84	1.248,84	1.248,84
<b>3.0</b>	<b>PAINÉIS, FILTROS E ACESSORIOS</b>								
3.1	Bomba de dreno para unidade cassete LG - Multi V	UN	1	520,46	520,46	40,03	40,03	560,49	560,49
3.2	Painel da unidade evaporadora tipo cassete (LG)	UN	6	329,73	1978,38	26,52	159,12	356,25	2137,50
TOTAL GERAL MATERIAIS E SERVIÇOS SEM BDI:					92.449,59		48.553,44		141.003,03
		BDI	25,97%		24.009,16		12.609,33		36.618,49
<b>TOTAL GERAL COM BDI:</b>					<b>R\$ 116.458,75</b>		<b>R\$ 61.162,77</b>		<b>R\$ 177.621,52</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

2.0 Serviço Manutenção Preventiva e Corretiva

2.1 Planilha de Custos Manutenção Preventiva e Corretiva

<b>Serviço de Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, Implementação de PMOC visando a Qualidade do Ar Interior da PRT 6ª REGIÃO/RECIFE</b>				
<b>Componentes / Descrição dos Serviços</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Preço Unit (R\$)</b>	<b>Preço Total Final (R\$)</b>
Serviço de atendimento de manutenção programada preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV (vazão de refrigerante variável), 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.	<b>Mês</b>	12	<b>R\$ 10.410,19</b>	<b>R\$ 124.922,28</b>
<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 10.410,19</b>
<b>PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 124.922,28</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

3.0 Composição BDI – Bonificação e Despesas Indiretas

**Demonstrativo BDI – SERVIÇOS (MÃO DE OBRA + MATERIAL):**

**CÁLCULO DEMONSTRATIVO DO BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS-MÃO DE OBRA**

CONSIDERANDO

<b>A</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b>	<b>5,00%</b>
<b>S</b>	<b>SEGURO</b>	<b>0,48%</b>
<b>G</b>	<b>GARANTIA</b>	<b>0,00%</b>
<b>R</b>	<b>RISCO</b>	<b>1,00%</b>
<b>D</b>	<b>DESPESA FINANCEIRA</b>	<b>1,00%</b>
<b>L</b>	<b>LUCRO</b>	<b>7,00%</b>
<b>I</b>	<b>ISS</b>	<b>5,00%</b>
<b>P</b>	<b>PIS</b>	<b>0,65%</b>
<b>C</b>	<b>COFINS</b>	<b>3,00%</b>
<b>Cp</b>	<b>CPRB</b>	<b>0,00%</b>

E UTILIZANDO A FORMULAÇÃO

$$BDI = \frac{[1 + (A + S + G + R)] \times (1 + D) \times (1 + L)}{1 - (I + P + C + Cp)} - 1$$

OBTÉM-SE

$$BDI = \quad \quad \quad \mathbf{25,97\%}$$

Fonte: Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário, em que:

AC é a taxa de rateio da Administração Central;

S é uma taxa representativa de Seguros;

R corresponde aos riscos e imprevistos;

G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde ao lucro bruto e;

I é a taxa representativa dos impostos (incidentes sobre o valor faturado).



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

## **Anexo III – PMOCs – Planos de Manutenção Operação e Controle**

# **PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC**

**Ministério Público do Trabalho**

**Procuradoria Regional da República da 6ª Região**

**Recife**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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



## Plano de Manutenção, Operação e Controle – PRT 06 / Recife

### Sumário

Plano de Manutenção, Operação e Controle – PRT 06 / Recife .....	52
1. Introdução.....	53
2. Estabelecimento de plano de ação com metas, prioridades e cronograma.....	53
3. Relação dos ambientes climatizados .....	56
4. Dos serviço de manutenção programada.....	3
5. Dos relatórios técnicos .....	19
6. Normas aplicáveis .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
7. Materiais de consumo / insumos de manutenção. ....	17
8. Equipamentos, ferramentas e instrumentos.....	18
9. Plantas baixas (identificação dos ambientes).....	29
10. Manuais de operação, manutenção e serviços.....	30



## **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 6ª 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 nº 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 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

ATIVIDADES/MEDIDAS DE CONTROLE	AMBIENTES / EQUIPAMENTOS	PRIORIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
<b>Qualidade do Ar Interior:</b> início do processo de contratação para as atividades de Monitoramento de Parâmetros Físicos e Químicos, conforme RE 09/2003 ANVISA.	TODOS	Alta	Contratante: PRT06 /PGT	Imediato
<b>Apresentação da Equipe Técnica:</b> 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
<b>Sanitizantes:</b> definição de bactericidas e fungicidas para aplicação nos sistemas de climatização (limpeza e descontaminação)	-	Baixa	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	15 dias
<b>Preenchimento do PMOC:</b> 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.	-	Alta	Contratada: Responsável técnico dedicado ao PMOC	20 dias
<b>Atividades de Manutenção:</b> início das atividades de higienização, limpeza e manutenção preventiva / corretiva dos sistemas de climatização.	TODOS	Alta	Contratada: equipe técnica	15 dias
<b>Levantamento de Equipamentos:</b> 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
<b>Levantamento de Manuais:</b> 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
<b>Qualidade do Ar Interior:</b> 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
<b>Avaliação de ambientes e equipamentos:</b> 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>1ª Avaliação Semestral Físico-química da Instalação / Etapa 1</b> : 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 nº 09 ANVISA	<b>Alta</b>	Contratante: PRT06 /PGT; Contratada: : Responsável técnico dedicado ao PMOC	180 dias
<b>Elaboração de Revisão do PMOC</b> : 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.	-	<b>Alta</b>	Contratante: PRT06 /PGT; Contratada: : Responsável técnico dedicado ao PMOC	180 dias
<b>2ª Avaliação Físico-Química da Instalação / Etapa 2</b> : avaliação 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 nº 09 ANVISA	<b>Alta</b>		360 dias



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

### 3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO/SALA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	POSTOS DE TRABALHO (FIXOS)	OCUPAÇÃO EVENTUAL (FLUTUANTES)	PÚBLICO EXTERNO	QTDE. EQUIP.	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTU/H)
TÉRREO	GUARITA	2,25	1	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
TÉRREO	SALA TÉCNICA - DATACENTER	24,1	0	0	NÃO	2	FUJITSU	PISO/TETO, ABBG54LRTA	48.000
TÉRREO	SALA DE ESPERA E RECEPÇÃO	62,2	4	32	SIM	2		HIGH WALL,	24.000
						2	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU42GTNA4	42.000
TÉRREO	PROTOCOLO	35,1	4	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTNA4	24.000
TÉRREO	TELEFONISTAS	8,47	2	5	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU09GTRA4	9.000
TÉRREO	DENÚNCIA / OAB	11,25	2	5	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU09GTRA4	9.000
TÉRREO	SALA DE PROCESSOS 2º GRAU	59,28	15	0	NÃO	2	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
TÉRREO	DIRETORIA DE PROCESSOS	19,49	6	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
TÉRREO	SALA DE AUDIÊNCIA 1	30,41	0	15	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
TÉRREO						2	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

TÉRREO	SALA DE AUDIÊNCIA 2	29,92	0	15	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.001
TÉRREO	SALA DE AUDIÊNCIA 2	20,78	0	15	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.002
TÉRREO	SALA DE AUDIÊNCIA 4	28,83	0	15	SIM	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.003
						1		HIGH WALL,	24.000
1º PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
1º PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
1º PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
1º PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
1º PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
1º PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
1º PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0		1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
1º PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS,	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

								RNU24GTPA4	
1° PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
1° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
1° PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
2° PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
2° PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
2° PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
2° PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
2° PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
2° PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
2° PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
2° PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

2º PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
2º PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
2º PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
3º PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
3º PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
3º PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
3º PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
3º PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
3º PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
3º PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
3º PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
3º PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS,	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

								RNU24GTPA4	
3° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
3° PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
4° PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
4° PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
4° PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
4° PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
4° PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	0	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
4° PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
4° PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
4° PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
4° PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETTE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

4° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
4° PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
5° PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
5° PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
5° PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
5° PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
5° PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
5° PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
5° PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
5° PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
5° PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
5° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS,	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

								RNU24GTPA4	
5° PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
6° PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
6° PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
6° PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
6° PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
6° PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
6° PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
6° PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
6° PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
6° PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
6° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

6º PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000
7º PAV.	HALL	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
7º PAV.	SALA DO PROCURADOR 1 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
7º PAV.	SALA DO PROCURADOR 2 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
7º PAV.	SALA DO PROCURADOR 3 - DR.	20,00	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
7º PAV.	SALA DO PROCURADOR 4 - DR.	20,64	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
7º PAV.	ASSESSORIA 1 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
7º PAV.	ASSESSORIA 2 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
7º PAV.	ASSESSORIA 3 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
7º PAV.	ASSESSORIA 4 - PROC.	21,15	3	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
7º PAV.	COPA/REFEITÓRIO	11,77	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
7º PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

8° PAV.	HALL ELEVADORES	21,75	0	10	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
						1	LG	RECUPERADOR, LZ-H100GBA2	-
8° PAV.	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	18,00	4	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
8° PAV.	ASSESSORIA JURÍDICA	17,66	4	0	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
8° PAV.	SECRETARIA/ESPERA	14,37	2	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
8° PAV.	CHEFIA DE GABINETE	19,75	1	4	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU36GTNA4	36.000
8° PAV.	SALA DO PROCURADOR CHEFE	30,44	1	6	NÃO	2	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
8° PAV.	SALA MULTIUSO	66,43	0	20	NÃO	2	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU42GTMA4	42.000
8° PAV.	COPA/REFEITÓRIO	17,2	0	5	NÃO	1	LG	CASSETE 4 VIAS, RNU24GTPA4	24.000
8° PAV.	SALA DADOS E VOZ	1,36	0	0	NÃO	1	FUJITSU	HIGH WALL, ASBG09JMCA	9.000

#### **4. DOS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA**

---

Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização do tipo central multi-split VRV, do tipo unitário autônomo mini-split, e dos sistemas de ventilação / exaustão, 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:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- a) Implantar, acompanhar e manter este 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 nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/14 da ABNT.
- b) Garantir a aplicação deste 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
SERVIÇOS PREVENTIVAS / CORRETIVAS	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
		T			T			T			T	
			S						S			
	Corretivas: manutenções corretivas não previstas que devem ser adicionados ao longo do cronograma anual, quando ocorrerem. M: periodicidade mensal. T: periodicidade trimestral. S: periodicidade semestral.											

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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).

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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

As especificações dos serviços de atendimento de manutenção programada dos **sistemas centrais multi-split VRV** possuem as seguintes características mínimas, conforme tabelas abaixo.

*Tabela 1 – Detalhamento das atividades de manutenção preventiva - Sistemas centrais multi-split VRV*

<b>Serviços Mínimos: Evaporadoras e Condensadoras sistemas centrais multi-split VRV</b>	<b>Frequência / Mínima</b>
Limpeza da unidade interna. Lavagem dos <u>filtros</u> das unidades evaporadoras. Limpeza do interior e do exterior do equipamento. Vide roteiro de manutenção mensal.	Mensal (M)
Limpeza da unidade externa. Desobstrução e limpeza das serpentinas das condensadoras, remoção de poeiras, folhas, detritos. Vide roteiro de manutenção mensal.	Mensal (M)
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 <b>as serpentinas</b> das unidades <b>condensadoras</b> . Verificar aletas amassadas nas unidades condensadoras (“pentear” se necessário). Medir isolamento compressores. Vide roteiro de manutenção semestral.	Semestral (S)
Verificar e apresentar diagnóstico de funcionamento e configuração dos sistemas/equipamentos Multi-split VRV (carga de gás; pressões e temperaturas – condensação e evaporação; dispositivos de controle e de proteção; compressores; ventiladores) utilizando-se de software específico da fabricante ou similar.	Semestral (S)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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*

<b>Serviços Mínimos: Evaporadoras e condensadoras sistemas unitários mini-split</b>	<b>Frequência (Grupo)</b>
Limpeza da unidade interna. Lavagem dos <u>filtros</u> das unidades evaporadoras. Limpeza do interior e do exterior do equipamento. Vide roteiro de manutenção mensal.	Mensal (M)
Limpeza da unidade externa. Desobstrução e limpeza das serpentinas das condensadoras, remoção de poeiras, folhas, detritos. Vide roteiro de manutenção mensal.	Mensal (M)
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 <b>as serpentinas</b> das unidades <b>condensadoras</b> . Verificar aletas amassadas nas unidades condensadoras (“pentear” se necessário). Vide roteiro de manutenção semestral.	Semestral (S)

As especificações dos serviços de atendimento de manutenção programada dos **sistemas de ventilação / exaustão** possuem as seguintes características mínimas, conforme tabela abaixo.

*Tabela 3 – Atividades de manutenção preventiva – Ventiladores / Recuperadores / trocadores de calor*

<b>Serviços Mínimos: Ventiladores/trocadores de calor e exaustores</b>	<b>Frequência / Mínima</b>
Verificar o modo de operação. Verificar ruído e/ou vibrações anormais. Verificar e eliminar frestas dos filtros. Verificar a fixação e apresentação geral dos equipamentos. Limpar o filtro (se recuperável).	Mensal (M)
Medições de tensão e corrente. Medir as tensões e correntes dos motores dos ventiladores.	Trimestral (T)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação.	
Verificar o estado dos filtros dos gabinetes de ventilação / recuperadores de calor e efetuar troca (se descartável) - substituir.	Semestral (S)

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

### Limpeza Evaporadoras Muti-split VRV e/ou Mini-Split – Rotina Mensal (M)

#### Unidade Interna (controle remoto, tampa e painel frontal)

- Usar um pano seco para limpar a unidade interna e o controle remoto.
- 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 levantar um pouco para desencaixar os filtros do suporte.



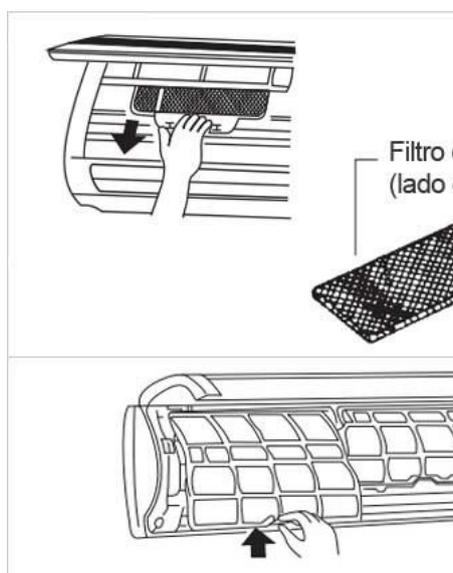
- Verificar a existência de filtro de carvão ativado (lado esquerdo) ou filtro HEPA (lado direito). Apenas alguns modelos possuem esses



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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 substituí-los.
- Limpar os filtros de carvão ativado e HEPA uma vez por mês e trocá-los por outro a cada 6 meses (Semestral).



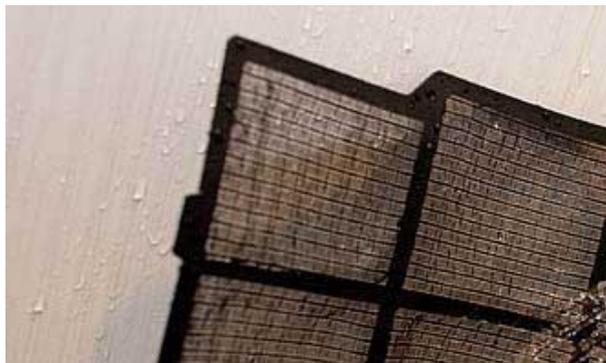
- Passar aspirador de pó nos filtros de nylon.



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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**



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

**Atenção:**

- Não utilizar, lixas ou polidores para limpar a unidade interna.
- 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 Muti-split VRV e/ou Mini-Split – Rotina Mensal (M)**

**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:**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- *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 Muti-split VRV e/ou Mini-Split – Rotina Trimestral (T)**

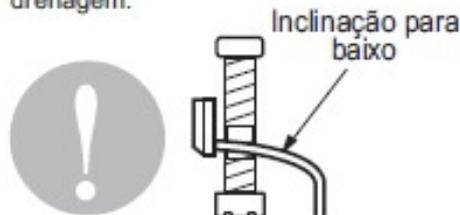
**Unidade Interna – Sistema de drenagem**

- 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 vazze.



- 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.

A mangueira de drenagem deve apontar para baixo para facilitar o fluxo de drenagem.



- 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 – Ruído e Vibração**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- 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 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.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**Limpeza Evaporadoras e Condensadoras Multi-split VRV e/ou 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.



- 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.

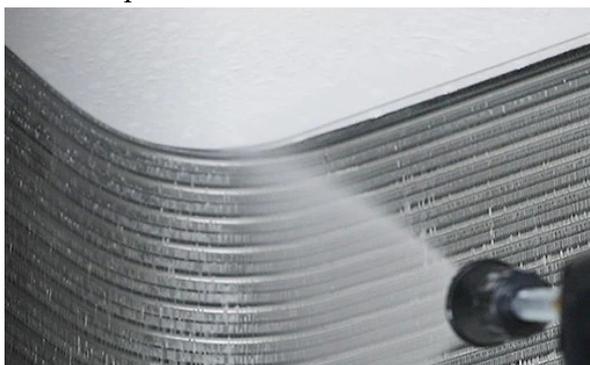


**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**



### Unidade Externa

- 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).
- Fazer a medição da resistência de isolamento de todos os compressores com a utilização de Megôhmetro e comparar com os valores de referência (manuais IOMs).



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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.

## **5. NORMAS APLICÁVEIS**

---

A execução deste PMOC e a realização dos serviços, bem como a aplicação dos materiais e de equipamentos eventualmente necessários, devem 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- 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.
- 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 nº. 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 1º de abril de 2021, e alterações.
- Decreto Nº 99.280, de 06 de junho de 1990.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- 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 nº. 372, de 17 de setembro de 2010.
- Resolução CONFEA nº. 428, de 18 de dezembro de 1998.
- 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;

---

Desincrustantes, desengraxantes;

---

Esponja, escovas de cerdas duras;

---

Fita veda rosca, fita isolante;

---

Folhas de lixa de ferro;

---

Óleos lubrificantes;

---

Panos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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 nestes PMOC.

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 vídea;

---

Corta fio;

---

Máquina de solda-brasagem oxiacetileno (ref. PPU);

---

Lavadora de alta pressão de água com pistola;

---

Kit flangeador de tubos;

---

Cilindro para fluido refrigerante de 7 m<sup>3</sup>;

---

Cilindro de nitrogênio de 7 m<sup>3</sup>;

---

Máquina transferidora e recuperadora de fluido refrigerante de alta vazão;

---

Bomba de vácuo nas capacidades compatíveis com os circuitos frigoríficos (no mínimo 10 cfm);



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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<sup>2</sup>;

Descascador/cortador de fios e cabos de 0,13 a 6 mm<sup>2</sup>;

Rebitador manual com 3 pontas;

Escada de madeira ou fibra para utilização dos eletricitistas;

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.

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 0°C a +60°C 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 10° a + 300°C;

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 °C a 250 °C.

Megohmetro digital Escala: 0,1 ~ 2000 MΩ, Precisão: 0,1 ~ 200 MΩ + (3% dígitos + 5 dígitos) / 200 MΩ ~ 2000 MΩ ± (5% dígitos), Resolução 0,01MΩ, Tensão de teste: 250V / 500V / 1000V.

## **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 a este PMOC mensalmente).

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

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 deste PMOC. 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 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 deste 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**Relatórios: Manutenção Preventiva e/ou Corretiva**

<b>Relatório de Manutenção Preventiva - Ar condicionado Mini-split</b>			
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).		
<b>Aspectos instalações / correções necessárias.</b>		Corrente Nominal	Corrente Medida
		f1	f1
		f2	f2
		f3	f3
<b>Observações de Manutenção</b>			
Coordenar a parada dos equipamentos com os usuários.			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>Relatório de Manutenção Preventiva – Recuperadores / Ventiladores / Exaustores</b>			
Equipamento		Data	Local
Classe de Manutenção			Periodicidade
Responsável pela Manutenção			Manutenção Conjunta
Serviços	Discriminação	Execução	
		SIM	NÃO
1	Verificar o modo de operação.		
2	Verificar a fixação e apresentação geral dos equipamentos. Verificar ruído e/ou vibrações anormais.		
3	Verificar e eliminar frestas dos filtros. Limpar o filtro (se recuperável)		
4	Medições de tensão e corrente. Medir as tensões e correntes dos motores dos ventiladores		
5	Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação.		
6	Verificar as condições das instalações elétricas e intertravamento e/ou programação para ligar/desligar.		
7	Verificar o estado dos filtros dos gabinetes de ventilação / recuperadores de calor e efetuar troca (se descartável) - substituir.		
8			
9			
10			
<b>Aspectos instalações / correções necessárias.</b>		Corrente Nominal	Corrente Medida
		f1	f1
		f2	f2
		f3	f3
<b>Observações de Manutenção</b>			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>Relatório de Manutenção Preventiva - Multi-Split VRV</b>			
Equipamento		Data	Local
Classe de Manutenção			Periodicidade
Responsável pela Manutenção			Manutenção Conjunta
Serviços	Discriminação	Execução	
		SIM	NÃO
1	Limpeza da unidade interna. 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	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).		
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. Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação . Verificar as condições das instalações elétricas.		
7	Lavagem e remoção de biofilme. Limpeza de bandejas de condensado, serpentinas e superfícies internas das evaporadoras com produtos biodegradáveis.		
8	Limpar / lavar as serpentinas das unidades condensadoras. Verificar aletas amassadas nas unidades condensadoras (“pentear” se necessário).		
9	Verificar e apresentar diagnóstico de funcionamento e configuração dos sistemas/equipamentos Multi-split VRV (carga de gás; pressões e temperaturas – condensação e evaporação; dispositivos de controle e de proteção; compressores; ventiladores).		
10			
<b>Aspectos instalações / correções necessárias.</b>		Corrente Nominal	Corrente Medida
		f1	f1
		f2	f2
		f3	f3
<b>Observações de Manutenção</b>			
Coordenar a parada dos equipamentos com os usuários.			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**Fichas: Características dos Equipamentos**

<b>UNIDADES MINI-SPLIT MS-01 (exemplo)</b>			
Localidade: PRT-06X		Ambiente: Sala de Reunião - 1º pavimento	Data: abril /2021
Folha de Características Técnicas das Unidades Mini-Split			TAG: MS-01
Quantidade: 01			Altitude: 160 m
<b>Características do Equipamento</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Valores</b>	<b>Unidade</b>
1	Capacidade Total	48000	Btu/h
2	Configuração Evaporadora	Cassete 4 vias	-
3	Vazão Evaporadora	2000	m³/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	
<b>Características Operacionais</b>			
Tempo efetivo de operação	<b>32 meses</b>	Regime de operação	<b>7h x 5d</b>
Tipo de aplicação	<b>conforto, escritórios</b>	Grau de agressividade do ambiente	<b>leve</b>
Disponibilidade da instalação para manutenção	<b>boa</b>	Outros	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>TROCADOR DE CALOR / VENTILADORES</b>			
Localidade: PRT-06		Ambiente: Auditório – 4º pavimento	Data: abril /2021
Folha de Características Técnicas das Unidades Gabinetes Ventilação			TAG: GAE-TE-01
Quantidade: 01			Altitude: 160 m
<b>Características do Equipamento</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valores</b>	<b>Unidade</b>
1	Vazão de ar	1.360	m³/h
2	Pressão estática disponível	12,1	mmca
3	Filtragem (NBR 16401)	G4+F5	
4	Potência do motor elétrico	0,37 (0,5)	kW (CV)
5	Tensão / fases / Frequência	380/3/60	V / f / Hz
6	Largura máxima	550	mm
7	Altura máxima	300	mm
8	Profundidade máxima	716	mm
9	Modelo de referência	BERLINER LUFT BBT160	
<b>Características Operacionais</b>			
Tempo efetivo de operação	<b>32 meses</b>	Regime de operação	<b>indefinido</b>
Tipo de aplicação	<b>renovação ar</b>	Grau de agressividade do ambiente	<b>leve</b>
Disponibilidade da instalação para manutenção	<b>ruim</b>	Outros	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>UNIDADES EXTERNAS VRF</b>			
Localidade: PRT-06		Ambiente: Laje técnica – cobertura	Data: abril /2021
Folha de Características Técnicas das Unidades Condensadoras			TAG: UC-TER-01/02
Quantidade: 02			Altitude: 160 m
<b>Características do Equipamento</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Valores</b>	<b>Unidade</b>
1	Capacidade Total	56	kW
2	Altura Máxima	990	mm
3	Largura Máxima	1.800	mm
4	Profundidade Máxima	780	mm
5	Montagem	Vertical	-
6	Peso	242	kg
7	Ponto de Força	14,82	kW
8	Corrente Máxima (Disj.)	63	A
9	Tensão / fases / Frequência	380/3/60	V / f / Hz
10	Refrigerante	R-410A	-
11	Fabricante de Referência	TOSHIBA	-
12	Modelo de Referência	MMY – AP2014HT7	
<b>Características Operacionais</b>			
Tempo efetivo de operação	<b>48 meses</b>	Regime de operação	<b>baixa</b>
Tipo de aplicação	<b>conforto, escritórios</b>	Grau de agressividade do ambiente	<b>leve</b>
Disponibilidade da instalação para manutenção	<b>ótima</b>	Outros	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

<b>UNIDADES INTERNAS VRF</b>			
Localidade: PRT-06		Ambiente: Sala de Processos – térreo	Data: abril /2021
Folha de Características Técnicas das Unidades Evaporadoras			TAG: UE-TE-01
Quantidade: 01			Altitude: 160 m
<b>Características do Equipamento</b>			
Item	Descrição:	Valores	Unidade
1	Capacidade Total	2,2	kW
2	Vazão (Alta/Média/Baixa)	552/462/378	m <sup>3</sup> /h
3	Altura Máxima	268	mm
4	Largura Máxima	575	mm
5	Profundidade Máxima	575	mm
6	Configuração	Cassete 4 vias	-
7	Peso	17	kg
8	Ponto de Força	34	W
9	Tensão / fases / Frequência	220/1/60	V / f / Hz
10	Fabricante de Referência	TOSHIBA	-
11	Modelo de Referência	MMU-AP0074MH-E	
<b>Características Operacionais</b>			
Tempo efetivo de operação	<b>48 meses</b>	Regime de operação	<b>7h x 5d</b>
Tipo de aplicação	<b>conforto, escritórios</b>	Grau de agressividade do ambiente	<b>leve</b>
Disponibilidade da instalação para manutenção	<b>regular</b>	Outros	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO  
DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

**Ficha de Controle / Histórico**

<b>Anormalidades encontradas durante a manutenção preventiva</b>				
<b>Equipamento</b>	<b>Problemas Encontrados</b>	<b>Data</b>	<b>Providências Tomadas</b>	<b>Responsável</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

## **Anexo IV - Plantas baixas (identificação dos ambientes)**

(SERÃO ENTREGUES A EMPRESA/LICITANTE VENCEDORA)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
**DIRETORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

## **Anexo V - Manuais de operação, manutenção e serviços**

(SERÃO ENTREGUES A EMPRESA/LICITANTE VENCEDORA)

Zimbra

carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

---

**PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.**

---

**De :** Carlos Eduardo Pires Araujo  
<carlos.araujo@mpt.mp.br>

sex., 12 de jul. de 2024 11:06

 **IMPORTANTE**

**Assunto :** PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

 2 anexos

**Para :** manutencao@tre-pe.jus.br, claudia castro  
<claudia.castro@tre-pe.jus.br>, carlos goncalves  
<carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>

Prezados Cláudia e Carlos Eduardo

Encaminho cópia de nosso único contrato de manutenção de ar-condicionado, bem como do Temo de Referência que fundamentou a contratação.

Espero ter ajudado.

Atenciosamente,



photo novologo2\_zpszqkfafp1.png

**Carlos Eduardo Pires Araujo**

Seção da Gestão de Contratos

Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região

carlos.araujo@mpt.mp.br

Fone: + 55 (81) 2101-3265

**CONTRATO nº 42-2023 - ASSINADO.pdf**

501 KB

**Termo de Referência - Sistema de Climatização - Sede PRT 6ª Região.doc**

3 MB



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## NÚCLEO DE CONTRATOS (T5-DA-CONTRATOS)

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ARP Nº 08/2024 - TRF 5ª REGIÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**  
**Processo Administrativo SEI nº 0002477-63.2023.4.05.7000**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**, com sede no Cais do Apolo, s/n, Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife – Recife/PE, CEP 50.030-908, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.130.072/0001-11, **órgão gerenciador**, doravante denominado **TRF 5ª REGIÃO**, neste ato representado pelo Diretor Administrativo, **Marcelo Nobre Tavares**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021; a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; o Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015; o Decreto 11.462/2023, de 31 de março de 2023; o Decreto 11.246/2022, de 27 de outubro de 2022; o Decreto 10.947/2022, de 25 de janeiro de 2022; a Instrução Normativa nº 81/2022 – SEGES/ME, de 25 de novembro de 2022; a Instrução Normativa nº 73/2022 – SEGES/ME, de 30 de setembro de 2022; a Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME, de 07 de julho de 2021; a Instrução Normativa nº 03/2018 – SG/MPDG, de 26 de abril de 2018; a Instrução Normativa nº 05/2017 – SG/MPDG; a Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010; a Resolução nº 842/2023 – CJF, de 03 de outubro de 2023; a Resolução nº 540/2023 – CNJ, de 18 de dezembro de 2023, além das demais disposições legais aplicáveis, em face do resultado obtido no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 90004/2024 – Processo Administrativo SEI nº 0002477-63.2023.4.05.7000**, resolve registrar os preços ofertados pela Empresa **GREEN4T SOLUÇÕES TI S/A**, inscrita no CNPJ nº 03.698.620/0005-68, com endereço na Avenida Gupe, nº 10.767, Galpão 03, Jardim Belval, Barueri/SP, CEP nº 06422-120, telefone nº: (11) 93332-3061, e-mail: licitacao@green4t.com, doravante denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por **JOSÉ FERNANDO DE ALMEIDA ANDRADE JÚNIOR** e por **MÁRCIO JOSÉ MARTIN**, para eventual aquisição, observadas as condições do Edital e seus anexos que regem o Pregão e consoante as cláusulas que se seguem:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto desta Ata de Registro de Preço a **contratação de serviços para operação e manutenção, preventiva e corretiva, de componentes de datacenter para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região (Órgão gerenciador) e para a Justiça Federal de 1ª instância do Estado de Pernambuco (Órgão participante)**, com regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme as especificações constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2023 e Anexos** que integram este instrumento independente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS QUANTIDADES E DO VALOR REGISTRADO

**2.1. As quantidades e os valores registrados do objeto desta Ata estão indicados a seguir:**

GRUPO ÚNICO										
SERVIÇOS PERMANENTES COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA										
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO EM CADA ÓRGÃO		VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO	QTDE DE POSTO/ ÓRGÃO		SUBTOTAL MENSAL/ ÓRGÃO (R\$)		VALOR ANUAL (R\$)
	(A)	(B)	(C)		(D) = (B x C)	(E)		(F) = (D x E)		(G) = (F) * 12
1	Técnico – 24h – Diurno	8.549,16	TRF5	1	8.549,16	TRF5	2	TRF5	17.098,32	410.359,68
			JFPE	1		JFPE	2	JFPE	17.098,32	

2	(CATSER: 27065) Técnico 24h – Noturno (CATSER: 27065)	9.716,85	TRF5		1	9.716,85	TRF5		2	TRF5		19.433,70	466.408,80
			JFPE				JFPE			JFPE			
Valor Total Anual de Mão de obra Residente (Serviços) p/extenso: Oitocentos e setenta e seis mil, setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos										R\$ 876.768,48			
<b>SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ENGENHEIRO)</b>													
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIÇÃO	QTDE. HORAS/MÊS/ÓRGÃO		VALOR UNITÁRIO P/ÓRGÃO (R\$)		VALOR TOTAL MENSAL P/ÓRGÃO (R\$)						
3	Engenheiro (CATSER:27065)	Hora	TRF5		8		TRF5		292,50		TRF5		2.340,00
			JFPE		8		JFPE		292,50		JFPE		2.340,00
Total Mensal dos Serviços de Responsabilidade Técnica p/extenso: Quatro mil, seiscentos e oitenta reais					R\$ 4.680,00								
Total Anual dos Serviços de Responsabilidade Técnica p/extenso: Cinquenta e seis mil, cento e sessenta reais					R\$ 56.160,00								
<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE DATACENTER</b>													
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIÇÃO	QTDE P/ÓRGÃO.		VALOR MENSAL P/ÓRGÃO (R\$)		VALOR ANUAL (R\$)						
4	Manutenção Preventiva e Corretiva de componentes específicos de Datacenter (CATSER: 27065)	mês	TRF5		12		TRF5		20.623,00		494.952,00		
			JFPE		12		JFPE		20.623,00				
<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES ESPECÍFICOS DE DATACENTER</b>													
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE	QTDE P/ÓRGÃO.		VALOR UNITÁRIO FIXO P/ÓRGÃO (R\$)		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – T.A. (%)			VALOR TOTAL ANUAL (R\$)			
5	Peças/Componentes (CATSER: 27065)	Anual	TRF5		1		TRF5		256.904,92		2,37%		525.987,12
			JFPE		1		JFPE		256.904,92				
Valor Total do Grupo Único p/12 meses p/extenso: Um milhão, novecentos e cinquenta e três mil, oitocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos.					R\$ 1.953.867,60								

2.2. O preço global registrado corresponde a **R\$ 1.953.867,60 (Um milhão, novecentos e cinquenta e três mil, oitocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).**

2.3. Os preços que vigorarão na presente Ata de Registro de Preços abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto deste instrumento (impostos, contribuições, fretes, seguros, embalagens, instalações e outros).

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 3.1. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1.1. O prazo de vigência inicial da ata de registro de preços será de **01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme o art 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023 c/c o **subitem 12.1 do ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital.

3.1.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços (ARP), atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, conforme prevê o disposto no Enunciado nº 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.

3.1.2. A contratação decorrente desta Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo de sua validade.

### 3.2. DO ACRÉSCIMO

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3.3. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **TRF 5ª REGIÃO** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas nos arts. 25, 26 e 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 3.4. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados serão realizados nos termos dos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 3.5. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

As quantidades previstas dos itens registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas nos termos do art. 30 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 3.6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Apenas os órgãos da Justiça Federal, o CNJ, o CJF, o STF e o STJ poderão aderir à Ata de Registro de Preço, durante sua vigência e na condição de não participantes, observados o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021; o art. 7º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e o item 26 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2024.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS CONTRATAÇÕES E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

### 4.1. DAS CONTRATAÇÕES

**4.1.1.** O **TRF 5ª REGIÃO** não se obriga a firmar as contratações que poderão advir desta Ata de Registro de Preços, ressalvada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições, na hipótese do **TRF 5ª REGIÃO** utilizar-se de outros meios para a contratação, nos termos do art. 90, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 34, caput, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**4.1.2.** A aquisição com os valores registrados poderá ser feita de acordo com as necessidades e conveniências do **TRF da 5ª Região e Órgãos Participantes, mediante termo de contrato, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência - ANEXO I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2024 - TRF 5ª Região**, nos termos do art. 90, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 34, caput, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**4.1.3.** As despesas inerentes à contratação do objeto desta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária específica do **Tribunal Regional Federal da 5ª Região (Órgão Gerenciador) e dos respectivos Órgãos Participantes**, a serem devidamente classificadas quando da formalização contratual, conforme permissivo constante do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**4.1.4.** O **FORNECEDOR** se obriga a tomar conhecimento, difundir entre seus colaboradores e cumprir e fazê-los cumprir o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, estabelecido **pela Resolução CJF n. 147/2011**, disponível através do endereço:

[https://cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res\\_CJF\\_147\\_2011.pdf](https://cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res_CJF_147_2011.pdf)

## CLÁUSULA QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para melhor caracterizar a presente Ata integram também este instrumento como se nela estivessem transcritos, obedecidos aos termos da legislação sobre Contratos Públicos, os seguintes documentos:

- a) Pregão Eletrônico nº 90004/2024 - Edital e Anexos
- b) Processo Administrativo Virtual nº **0002477-63.2023.4.05.7000**
- c) Proposta do **FORNECEDOR**, datada de 11/04/2024

## CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

**6.1.** O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Eletrônico da Justiça em conformidade com a Resolução nº 29, de 26 de outubro de 2011- TRF5ªR, de acordo com o que autoriza o art. 4º da Lei nº 11.419/2006.

**6.2.** A divulgação por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, consoante disciplina o Art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, na cidade do Recife, para dirimir dúvidas decorrentes da presente Ata.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento na forma eletrônica, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Recife/PE,

**MARCELO NOBRE TAVARES**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

**JOSÉ FERNANDO DE ALMEIDA ANDRADE JÚNIOR**  
REPRESENTANTE  
GREEN4T SOLUÇÕES TI S.A

**MÁRCIO JOSÉ MARTIN**  
REPRESENTANTE  
GREEN4T SOLUÇÕES TI S.A



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERNANDO DE ALMEIDA ANDRADE JÚNIOR, Diretor Financeiro**, em 22/05/2024, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO JOSÉ MARTIN, Diretor**, em 22/05/2024, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOBRE TAVARES, Diretor Administrativo**, em 23/05/2024, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4262362** e o código CRC **AC43CEC2**.

Zimbra

carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

**RE: PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.****De :** Yuri Galindo França de Oliveira  
<yuri.galindo@jfpe.jus.br>

ter., 09 de jul. de 2024 11:57

 **IMPORTANTE****Assunto :** RE: PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE. 2 anexos**Para :** Francisco de Assis Fitipaldi Barros  
<francisco.fitipaldi@jfpe.jus.br>, Claudia Castro  
Fernandes de Oliveira <claudia.castro@tre-pe.jus.br>**Cc :** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>

Respondido em 05-07-2024.

**Agende:**<https://outlook.office365.com/owa/calendar/NTINcleodeTecnologiadaInformao@jfpe.jus.br/bookings/>

**Yuri Galindo França de Oliveira**  
**DTIC - Infra-estrutura e Segurança**  
E-mail e FAX: yuri.galindo@jfpe.jus.br  
Tel: (81) 99993-9605 (Claro).  
Av. Recife, 6250 - Fórum Ministro Artur Marinho  
Jiquiá - Recife - PE CEP 50865-900  
CNPJ: 05.441.804/0001-40

**De:** Francisco de Assis Fitipaldi Barros <francisco.fitipaldi@jfpe.jus.br>**Enviado:** segunda-feira, 8 de julho de 2024 09:33**Para:** Claudia Castro Fernandes de Oliveira <claudia.castro@tre-pe.jus.br>**Cc:** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>; Yuri Galindo França de Oliveira <yuri.galindo@jfpe.jus.br>**Assunto:** RE: PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

Claudia,

Vou repassar teu e-mail para o colega Yuri Galindo, a quem copio, responsável por essa área.

Francisco Fitipaldi  
Diretor do Núcleo de Administração  
Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco  
Fone: 81-3213-6167  
Cel.: 81-99745-3427**De:** Claudia Castro Fernandes de Oliveira <claudia.castro@tre-pe.jus.br>**Enviado:** sexta-feira, 5 de julho de 2024 10:06**Para:** licitacao@jppe.jus.br <licitacao@jppe.jus.br>**Cc:** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>; Francisco de Assis Fitipaldi Barros  
<francisco.fitipaldi@jfpe.jus.br>; Yuri Galindo França de Oliveira <yuri.galindo@jfpe.jus.br>**Assunto:** PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

Prezada Valéria,

You don't often get email from claudia.castro@tre-pe.jus.br. [Learn why this is important](#)

Conforme contato telefônico, solicito os bons préstimos para informação contida no e-mail abaixo.

Atenciosamente,

CLAUDIA CASTRO FERNANDES DE OLIVEIRA/CARLOS EDUARDO OLIVEIRA  
GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE  
carlos.goncalves@tre-pe.jus.br / manutencao@tre-pe.jus.br  
(81) 3194 9347 /9312- 99229 8607

---

**De:** "Claudia Castro Fernandes de Oliveira" <claudia.castro@tre-pe.jus.br>

**Para:** "yuri galindo" <yuri.galindo@jfpe.jus.br>

**Cc:** "manutencao" <manutencao@tre-pe.jus.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 4 de julho de 2024 11:19:14

**Assunto:** PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

À NTI - Infra estrutura e Segurança/Justiça Federal em Pe - JFPE.

O TRE/PE está em processo de prorrogação contratual para o nosso sistema de climatização de precisão do Centro de Processamento de Dados. Possuímos 04 equipamentos de ar-condicionado de 13,6 kW/cada.

Para comprovação da vantajosidade de nosso contrato, **solicito o envio das informações contratuais em processos semelhantes, contendo valores e características técnicas dos equipamentos.**

Obrigado pela atenção.

Atenciosamente,

CLAUDIA CASTRO FERNANDES DE OLIVEIRA/CARLOS EDUARDO OLIVEIRA  
GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE  
carlos.goncalves@tre-pe.jus.br / manutencao@tre-pe.jus.br  
(81) 3194 9347 /9312- 99229 8607

### **Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

**De :** Yuri Galindo França de Oliveira  
<yuri.galindo@jfpe.jus.br>

sex., 05 de jul. de 2024 13:42

 2 anexos

**Assunto :** RE: PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

**Para :** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves  
<carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>,  
manutencao@tre-pe.jus.br

**Cc :** Valeria Maria da Silva Barreto  
<valeria.barreto@jfpe.jus.br>

Agende: <https://outlook.office365.com/owa/calendar/NTINcleodeTecnologiadainformao@jfpe.jus.br/bo>



**Yuri Galindo França de Oliveira**  
**DTIC – Infra-estrutura e Segurança.**  
E-mail e TEAMS: [yuri.galindo@jfpe.jus.br](mailto:yuri.galindo@jfpe.jus.br)  
Telefone: (81) 3213-6276,  
Cel: (81) 99993-9605(Claro).  
Av. Recife, 6250 - Fórum Ministro Artur Marinho  
Jiquiá - Recife - PE CEP 50865-900  
CNPJ: 05.441.804/0001- 40

**De:** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves <[carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br)>

**Enviado:** quinta-feira, 20 de junho de 2024 09:37

**Para:** [manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br) <[manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)>

**Assunto:** PESQUISA CONTRATO DE AR DE PRECISÃO - TRE/PE.

You don't often get email from [carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br). [Learn why this is important](#)

Prezados Colegas,

O TRE/PE está em processo de prorrogação contratual para o nosso sistema de climatização 04 equipamentos de ar-condicionado de 13,6 kW/cada.

Para comprovação da vantajosidade de nosso contrato, **solicito o envio das informações características técnicas dos equipamentos.**

Obrigado pela atenção.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE  
[carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br) / [manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)  
(81) 3194 9347 / 99229 8607

#### Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo sua divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso im

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, disseminate or use the information contained in this e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of thi



**SEI\_\_0002477\_63.2023.4.05.7000.pdf**

271 KB [Visualizar](#) [Visualizar como HTML](#) [Download](#)



[Fazer download de todos os anexos](#)



# 1. Definição do objeto



## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços na modalidade ata de registro de preços para operação e manutenção, preventiva e corretiva, de componentes de Datacenter, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Operação e manutenção, preventiva e corretiva, de componentes específicos do Datacenter Regional na Seção Judiciária de Pernambuco	27065	mês	12	93.642,07	1.123.704,84

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 15 (quinze) anos, a contar da sua assinatura, conforme permissivo no Art. 114 da lei 14.133/2021. Tal instrumento será

anualmente avaliado pela Administra

ção, podendo ser rescindido unilateralmente pela mesma, nos termos dos incisos II e III e parágrafos 1º e 2º do Art. 106 da referida lei, observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; • A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a vigência plurianual é mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## 1.6 DOS ANEXOS INTEGRANTES

1.6.1 Fazem parte deste Termo de Referência, como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos e planilhas:

Item	Descrição	Anexo
01	DO PLANO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA PREVENTIVA - PMPP	I-A
02	DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	I-B
03	DO PLANO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA	I-C
04	DA QUANTIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	I-D
05	TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE PEÇAS	I-E
06	DO MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTES À MÃO DE OBRA, SERVIÇOS E PEÇAS	I-F
07	DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA	I-G
08	DA DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - ENGENHEIRO RESPONSÁVEL	I-H
09	DOS RELATÓRIO DOS EQUIPAMENTOS	I-I
10	DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	I-J

## 1.7 DAS DEFINIÇÕES

1.7.1 No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE – Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco;

- b) PARTICULAR/LICITANTE – Empresa interessada em participar do procedimento licitatório;
- c) ADJUDICATÁRIA - Licitante vencedor do certame licitatório;
- d) CONTRATADA – Empresa que firmar contrato com a Administração Pública;
- e) CONTRATO - documento de formalização da relação jurídica obrigacional em relação ao fornecimento ou prestação de serviços objeto do procedimento de contratação, nos termos contidos no art. 95, Lei de nº 14.133/2021;
- f) FISCAL TÉCNICO – Servidor ou equipe designada formalmente pela Instituição para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da Lei de nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto de nº 9.507/2018, além da IN SEGES/MPDG de nº 07/2017;
- g) GESTOR DE CONTRATO – Servidor designado formalmente pela Instituição para supervisionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei de nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto de nº 9.507/2018, além da IN SEGES/MPDG de nº 07/2017;
- h) NOTA TÉCNICA – É o documento de aceitação ou rejeição, total ou parcial, dos serviços prestados pela Contratada no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão da Instituição;
- i) REGISTRO DE OCORRÊNCIA – Meio destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução do futuro contrato.
- k) GLOSA – É a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção do contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;
- l) DEFEITO - Qualquer desvio ou falha na execução dos serviços contratados por parte da Contratada;
- m) REJEIÇÃO - Ato conjunto de competência do Fiscal Técnico e do Gestor Contratual que representa a recusa do objeto executado em casos de desconformidade técnica ou defeito na execução;

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se a presente aquisição pelas necessidades dispostas no Documento de Formalização da Demanda sob identificador de nº 3339076 e nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:*

III) Id do item no PCA: TRF5-DIVENG-0007

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

##### 3.1. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA

Contratação de empresa especializada em assistência técnica para execução de serviços continuados de operação e manutenção, preventiva e corretiva, de componentes específicos do Datacenter, com fornecimento de mão de obra, a serem executados no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e JFPE, conforme as previsões, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência.

3.1.1. O objeto do presente Termo de Referência será contratado através de ata registro de preços e apresenta-se resumidamente com o item, quantidades, unidades de fornecimento e código CATSER fixados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATSER	UNID.	QUANT.
1	Operação e manutenção, preventiva e corretiva, de componentes específicos do Datacenter Regional na <b>Seção Judiciária de Pernambuco.</b>	27065	mês	12

##### 3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS PARÂMETROS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 3.2.1. DAS MANUTENÇÕES - TIPOS E DEFINIÇÕES:

3.2.1.1. **Manutenção Programada Preventiva:** é uma série de procedimentos destinados a conservar os sistemas dos Datacenters em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, de forma a garantir a segurança dos ambientes, bens e informações nele depositados;

3.2.1.1.1. A Manutenção Programada Preventiva dos elementos do Datacenter, deverá ocorrer na periodicidade e na quantidade de visitas predeterminedas no **ANEXO I-A**, sendo as datas acordadas com a Fiscalização do CONTRATANTE, levando-se em consideração os seguintes fatores: importância das instalações, propensão a avarias e regulamentação aplicável;

3.2.1.1.2. Durante estas intervenções serão substituídos equipamentos/componentes de duração limitada (definida pelo fabricante ou pela legislação), e custeados pelo contratante, sendo feita ainda uma avaliação do estado das instalações, identificando-se possíveis pontos de ruptura atual ou iminente, assim como avaliação de erros de projeto e/ou de construção.

3.2.1.2. **Manutenção Corretiva:** São os procedimentos destinados a recolocar os sistemas do Datacenter em plena condição de funcionamento e desempenho, após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos, compreendendo a substituição de peças, **(a serem custeadas pelo contratante)** e ajustes necessários;

3.2.1.2.1. O período de execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive nos sábados, domingos e feriados.

### 3.2.2. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM UTILIZADOS NAS MANUTENÇÕES:

3.2.2.1. **Manutenção Preventiva Programada:** As manutenções preventivas devem obedecer, no mínimo, aos Planos de Manutenção Preventiva Programada - PMPP, constantes do ANEXO I-A;

3.2.2.1.1. O PMPP poderá sofrer revisões e atualizações sempre que necessárias ao aprimoramento da manutenção dos equipamentos;

3.2.2.1.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual, que deverá ser comparado com o plano de manutenção proposto, para que sejam feitas as adequações necessárias;

3.2.2.1.3. A manutenção preventiva programada será executada de acordo com cronograma elaborado pela CONTRATADA, que será enviado para o CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, para sua validação;

3.2.2.1.4. O cronograma de manutenção preventiva programada deverá obedecer à periodicidade de atividades estabelecida no ANEXO I-A - Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP);

3.2.2.1.5. Havendo necessidade de redefinição do cronograma, este deverá ser devidamente justificado por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do evento;

3.2.2.1.6. A critério do CONTRATANTE, as manutenções preventivas programadas que porventura implicarem na necessidade de desligamento dos servidores, switches, links, etc, instalados no interior do ambiente físico seguro do Datacenter, deverão ser executados, preferencialmente, em horários fora do expediente, podendo inclusive ocorrer em finais de semana e feriados.

3.2.2.2. **Manutenção Corretiva:** Todas as peças e componentes do Datacenter objeto deste contrato serão custeadas pelo CONTRATANTE mediante procedimento a ser seguido pela CONTRATADA,

conforme descrito abaixo:

3.2.2.2.1. Sempre que ocorrer a necessidade de manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá, previamente, submeter um laudo técnico à apreciação e deliberação da Administração, por meio da Fiscalização do Contrato;

3.2.2.2.2. Depois de verificada, pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, a necessidade de substituição de peças/componentes, a CONTRATADA enviará à fiscalização da DIVENG-TRF5, num prazo máximo de (02) dois dias úteis, as “propostas de preços” para o fornecimento das peças/componentes a serem utilizadas nos serviços corretivos, que **deverá ser acompanhada da proposta do seu fornecedor sobre a qual deverá estar aplicado o percentual das despesas administrativas (Taxa de Administração), descrita e especificada no ANEXO I-B;**

3.2.2.2.3. ***Ficará a cargo da fiscalização a verificação do preço de mercado da peça/componente ofertada***

**(o) pela CONTRATADA, que poderá autorizar a substituição e, posteriormente, se comprovado o sobrepreço em qualquer peça/componente, providenciará a glosa da diferença de preço na primeira fatura posterior à constatação.**

3.2.2.2.4. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais, para a execução dos serviços corretivos, dentro do prazo previsto na proposta oferecida pela CONTRATADA e aprovada pela fiscalização do CONTRATANTE. A fiscalização do CONTRATANTE não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

3.2.2.2.5. Qualquer proposta da CONTRATADA que tiver prazo para fornecimento superior a 30 (trinta) dias, deverá ter anexada a justificativa do fornecedor relativa ao prazo de fornecimento.

**3.2.2.3. *As peças/componentes a serem substituídas serão originais. A utilização de peças não originais, somente será aceita em caráter excepcional e sob expressa autorização da fiscalização do CONTRATANTE.***

3.2.2.4. O valor estimativo para gastos com peças, seja na manutenção preventiva ou corretiva para o período de 01 (um) ano é de **RS 313.424,00 (trezentos e treze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais), conforme verificado nos estudos preliminares, esta estimativa valerá para quaisquer peças e/ou componentes;**

3.2.2.5. **Manutenção de Emergência:** Em caso de situações emergenciais, a CONTRATADA deverá proceder de imediato a manutenção corretiva, devendo ser apresentado, na primeira oportunidade, o relatório circunstanciado da intervenção à apreciação e deliberação do CONTRATANTE.

### 3.2.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO:

3.2.3.1. Para fins de solicitação de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar página web para abertura dos chamados, além de telefones, e-mail, celular (plantonista) ou qualquer outro meio de comunicação, independente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento (24 x 7 x 365);

3.2.3.2. O sistema web de abertura de chamados deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

3.2.3.2.1. Estar disponível 24 horas por dia e 07 dias por semana;

3.2.3.2.2. Enviar e-mail de confirmação/protocolo ao CONTRATANTE no momento da abertura do chamado;

3.2.3.2.3. Permitir o registro do nível de severidade do incidente (crítico, urgente e rotina);

3.2.3.2.4. Permitir consultar e gerar relatórios dos chamados e seus status;

3.2.3.2.5. Informar o horário de abertura e fechamento dos chamados;

3.2.3.2.6. Permitir assentamentos relativos à execução dos chamados.

3.2.3.3. Durante a abertura de cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento;

3.2.3.4. A partir da abertura de chamado técnico, a CONTRATADA o atenderá nos prazos estabelecidos pela Tabela de Severidade de Incidentes a seguir:

TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES		
Nível	Classificação	Prazos
CRÍTICO	Incidente que possa tornar inoperante qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção da atividade finalística do TRF5, JFPE, JFSE, JFAL, JFPB, JFRN e JFCE.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: a) Imediato para início do atendimento presencial; b) 2 (duas) horas para solução do incidente.
URGENTE	Incidente que está causando ou irá causar degradação dos ambientes operacional ou físico seguro do Data Center Regional na JFPE e que apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais à manutenção da atividade finalística do TRF5, JFPE, JFSE, JFAL, JFPB, JFRN e JFCE.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: a) Imediato para início do atendimento presencial; b) 4 (quatro) horas para solução do incidente.
ROTINA	Falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da JFPE, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: a) Imediato para início do atendimento presencial; b) 24 (vinte e quatro) horas para solução do incidente.

3.2.3.4.1. Os prazos acima fixados poderão ser suspensos a critério do CONTRATANTE, desde que devidamente justificados;

3.2.3.4.2. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas;

3.2.3.4.3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano (24 x 7 x 365).

3.2.3.5. A CONTRATADA poderá providenciar solução de contorno para o(s) incidente(s), até a solução definitiva do chamado. A solução de contorno proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentada à Fiscalização, a qual deverá aprovar a solução proposta antes de sua efetiva implementação.

### **3.2.4. DA OPERAÇÃO DO AMBIENTE:**

3.2.4.1. O serviço de operação do ambiente do Datacenter consiste em procedimentos rotineiros a fim de supervisionar e manter a estrutura funcional, evitando possíveis falhas que possam causar sua indisponibilidade;

3.2.4.2. O serviço será executado por Técnicos em Eletrotécnica, eletrônica, mecânica ou mecânica em regime de escala de trabalho de 12h x 36h, para a realização dos serviços ininterruptos de monitoramento e operação dos sistemas automatizados do Datacenter;

3.2.4.3. Os procedimentos de checagem, verificação e acompanhamento deverão obedecer, no mínimo, aos requisitos contidos no Plano de Operação Assistida POA, ANEXO I-C;

3.2.4.4. Deverão ser fornecidos aparelhos celulares para os técnicos que atuarão na operação para facilitar o contato;

3.2.4.5. O CONTRATANTE não pagará horas extras, sobreavisos, adicionais, férias, etc., para a execução da operação assistida. Os custos já devem ser previstos na elaboração da proposta orçamentária fornecida na licitação.

### **3.2.5. DOS DEMAIS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS:**

3.2.5.1. A CONTRATADA deverá executar serviços de inspeção e acompanhamento de todos os eventos e ocorrências em cada um dos sistemas, além de medições periódicas de parâmetros de funcionamento e respectiva análise para instrução da execução de manutenção preventiva;

3.2.5.2. Para a perfeita execução do Contrato, a CONTRATADA deverá executar o serviço de manutenção dentro do estabelecido no Edital e seus anexos, além de seguir o que determinam as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste termo, e em especial:

3.2.5.2.1. NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

3.2.5.2.2. NBR 6880 – Conjuntos de manobra e controle de baixa tensão montados em fábrica;

3.2.5.2.3. NBR 9441 – Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio;

- 3.2.5.2.4. NBR 14565 – Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada;
- 3.2.5.2.5. ANSI/EIA/TIA TR-42.7.1 – Cooper Cabling System Workgroup – Category 6 – draft 10;
- 3.2.5.2.6. ANSI/EIA/TIA-568B – Commercial Building Telecommunications Cabling Standard;
- 3.2.5.2.7. EIA/TIA-569-A – Commercial Building Standard telecommunications Pathways and spaces;
- 3.2.5.2.8. EIA/TIA-607 – Commercial Building Grounding / Bonding requirements.
- 3.2.5.3. O acesso às dependências do Tribunal pelos técnicos prestadores dos serviços somente será permitido após prévio credenciamento junto ao CONTRATANTE;
- 3.2.5.4. A prestação dos serviços será iniciada após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE;
- 3.2.5.5. Os técnicos que atuarão na operação deverão utilizar fardamento com logotipo da empresa e crachá de identificação;
- 3.2.5.6. A CONTRATADA será responsável pela remoção e transporte de peças e acessórios quando a execução do serviço comprovadamente exigir, e mediante autorização escrita do CONTRATANTE;
- 3.2.5.7. As peças e componentes para reposição, a serem fornecidas pela CONTRATADA, serão novos (de primeiro uso), homologados pelos fabricantes e de qualidade e especificações similares aos existentes. Nos casos de não mais existirem no mercado, poderão ser utilizadas peças ou componentes homologados pelo fabricante e, desde que devidamente fundamentado por escrito, ficará a cargo do CONTRATANTE a devida aprovação;
- 3.2.5.8. A CONTRATADA será responsável pela correção de problemas nos equipamentos e componentes descritos no ANEXO I-D – Componentes do ambiente físico seguro do Datacenter Regional na JFPE, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, peças, acessórios e mão de obra necessária para seu bom funcionamento;
- 3.2.5.9. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá implementar toda e qualquer configuração, ativação e atualização necessária ao bom funcionamento dos equipamentos e sistemas disponíveis no ambiente seguro;
- 3.2.5.10. Os bens que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como o retorno ao Tribunal, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens lacradas;
- 3.2.5.11. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos;
- 3.2.5.12. A CONTRATADA deverá, anualmente, ministrar treinamento sobre a utilização e funcionamento dos sistemas do Datacenter, conforme Itens 118 a 121 do ANEXO I-A, sem custo adicional para a Administração.
- 3.2.5.13. O CONTRATANTE poderá adicionar ou remover equipamentos de TI do

ambiente físico seguro do Datacenter, devendo a CONTRATADA realizar a validação e, caso necessário, efetuar os devidos ajustes técnicos e adequação do layout dos racks;

3.2.5.14. Imediatamente após cada atendimento técnico (manutenção preventiva programada ou manutenção corretiva e suporte técnico), a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico detalhado referente ao atendimento, contendo o tipo e a descrição do atendimento, o número de registro do chamado, o número de série e o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data e hora do início do atendimento e da solução do incidente, a assinatura do técnico da CONTRATADA, bem como a aceitação do responsável do contratante para os serviços prestados;

3.2.5.15. A critério do CONTRATANTE, poderão ser abertos chamados técnicos de manutenção corretiva para sanar vícios detectados durante realização das atividades de manutenção preventiva.

### **3.2.6. *DOS EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS***

3.2.6.1. A especificidade, os quantitativos e a distribuição dos equipamentos, a que se refere o objeto da contratação, encontram-se relacionados no ANEXO I-D.

### **3.2.7. *DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/COMPONENTES PARA OS SERVIÇOS CORRETIVOS***

3.2.7.1. Das Disposições Gerais:

3.2.7.1.1. Identificada a necessidade de substituição de peça/componente, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico contendo a metodologia utilizada para verificação/comprovação do defeito de cada peça/componente que justifique sua substituição de preferência com fotos, prazo para substituição da peça/componente e o motivo que danificou a peça/componente a ser substituído;

3.2.7.1.2. A CONTRATADA substituirá todos os materiais, peças e componentes necessários à realização dos serviços corretivos, destinados a recolocar os sistemas do Datacenter em plena condição de funcionamento e desempenho após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos, compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários;

3.2.7.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais, para a execução dos serviços corretivos, dentro do prazo previsto no laudo técnico apresentado pela CONTRATADA e

aprovada pela fiscalização do CONTRATANTE. A fiscalização do CONTRATANTE não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

3.2.7.1.3.1. Os prazos para entrega das peças/componentes estarão, obrigatoriamente, fixados no Laudo técnico apresentado pela CONTRATADA;

3.2.7.1.3.2. Qualquer prazo apresentado pela CONTRATADA que tiver prazo para fornecimento superior a 30 (trinta) dias corridos, deverá ter anexada a justificativa do fornecedor relativa ao prazo de fornecimento.

3.2.7.1.4. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do CONTRATANTE os materiais substituídos, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos emergenciais;

3.2.7.1.5. O CONTRATANTE repassará à CONTRATADA as peças/componentes a serem aplicados nas manutenções corretivas, através de "Termo de recebimento e entrega de peças" ANEXO I-E, no qual estarão descritos os materiais e seus quantitativos.

3.2.7.1.6. Sempre que houver a necessidade de troca de peças/componentes, estes deverão ser substituídos por produtos novos e com garantia;

### **3.2.8. *DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTO:***

#### **3.2.8.1. PROFISSIONAIS:**

3.2.8.1.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza, observando, no que couber, as disposições do Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau (Resolução CJF nº 147, de 15/04/11);

3.2.8.1.2. Cumprir rigorosamente os horários;

3.2.8.1.3. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

3.2.8.1.4. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;

3.2.8.1.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.2.8.1.6. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante;

3.2.8.1.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.2.8.1.8. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço;

3.2.8.1.9. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;

3.2.8.1.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

3.2.8.1.11. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas;

3.2.8.1.12. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;

3.2.8.1.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

3.2.8.1.14. Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo

funcional;

3.2.8.1.15. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto;

3.2.8.1.16. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

3.2.8.1.17. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

3.2.8.2. **PREPOSTO:**

3.2.8.2.1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, a fim de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;

3.2.8.2.2. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

3.2.8.2.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

3.2.8.2.3.1. Exercer a representação legal do contratado;

3.2.8.2.3.2. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

3.2.8.2.3.3. Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

3.2.8.2.3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do TRF, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

3.2.8.2.3.5. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;

3.2.8.2.3.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

3.2.8.2.3.7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

3.2.8.2.3.8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

3.2.8.2.3.9. Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

3.2.8.2.3.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

3.2.8.2.3.11. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais /Faturas dos serviços prestados;

3.2.8.2.3.12. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

3.2.8.2.3.13. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

3.2.8.2.3.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o TRF5, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### **3.2.9. DOS REQUISITOS/PERFIS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS**

3.2.9.1. Em razão das características e das necessidades específicas do desenvolvimento das atividades, objeto deste Termo de Referência, é que se exige a constituição de equipe de profissionais, a seguir relacionados, para a prestação dos serviços a ser contratado, conforme planilha exemplificativa constante do ANEXO I-F:

3.2.9.1.1. Engenheiro, com carga horária total de 08 (oito) horas mensais, responsável técnico da licitante, devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica de serviços similares, ou equivalentes em complexidade operacional, compatível com o objeto deste Termo de Referência;

3.2.9.1.2. Técnicos, 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive nos sábados, domingos e feriados, com regime de escala de trabalho de 12h x 36h, para a realização dos serviços ininterruptos de monitoramento e operação dos sistemas automatizados do datacenter, nos moldes definidos neste Termo de Referência;

3.2.9.1.3. Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades exige-se dos profissionais, a serem disponibilizados, o seguinte perfil mínimo:

3.2.9.1.3.1. Engenheiro: Engenheiro Elétrico, Mecânico ou Mecatrônico com ensino superior concluído, habilitado conforme o item 8.4 deste termo de referência;

3.2.9.1.3.2. Técnico em Eletrotécnica (Eletrônica, mecânico ou mecatrônica) com ensino médio concluído e curso técnico em Eletrotécnica (Eletrônica, mecânico ou mecatrônica) comprovados por certificados emitidos por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação. Os técnicos deverão comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses em operação ou manutenção de datacenter e ser certificado por instituições legalmente credenciada, nos cursos de NR-10, NR-20, SEP e combate e prevenção a incêndio.

3.2.9.1.3.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a relação de todos os dos profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados no subitem anterior, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para a CONTRATANTE;

3.2.9.1.3.4. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha

de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

3.2.9.1.4. Sempre que ocorrerem defeitos nos sistemas ou equipamentos existentes a CONTRATADA deverá tomar, de imediato, as medidas necessárias à recolocação dos sistemas afetados em perfeitas condições operacionais, independentemente do horário ou dia da semana.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### *Sustentabilidade:*

4.1. Serão mantidas as práticas de sustentabilidade socioambiental que a atividade exige, a contratação em tela é uma continuidade da manutenção do datacenter, com todas suas atividades e funcionamento.

#### *Garantia da contratação*

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato;

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.5. O contrato detalha das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação, sendo, desde já, estabelecido que:

4.6. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia anual de 5% (cinco) por cento sobre o valor global anual do contrato, de acordo com o art. 98 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias

úteis após a data da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE;

4.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento);

4.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- 4.9.1. • Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 4.9.2. • Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 4.9.3. • Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 4.9.4. • Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

4.11. A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até 03 (três) meses após o término deste Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação;

4.12. Havendo opção pela modalidade caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em conta-caução na Caixa Econômica Federal;

4.13. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem do CONTRATANTE;

4.14. A garantia será considerada extinta:

4.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

4.14.2. Após o prazo estabelecido no subitem 4.6., que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

4.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN MPDG 05/2017;

4.16. O TRF da 5ª Região executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

4.17. Havendo repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme o art. 100, da Lei 14.133/2021;

4.18. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificada, pelo CONTRATANTE.

Da vistoria técnica:

4.19. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar vistoria técnica no Edifício Sede do CONTRATANTE;

1.

2. 4.19.1. A vistoria deverá ser realizada, no horário das 12 às 17horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a Divisão de Obras e Serviços de Engenharia do CONTRATANTE, por meio dos telefones (81) 3425-9444 e (81) 3425-9430 ou diretamente no edifício sede, situado na Av. Cais do Apolo, s/n, no Bairro do Recife, Recife - PE;

3. 4.19.2. A vistoria deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido elaborada com antecedência pelo licitante em conformidade com o modelo constante do ANEXO I-G, será assinada por servidor da DIVENG/TRF5;

1.

2. 4.19.3. É assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço sempre que o órgão ou entidade contratante considerar essa avaliação imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado (art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Ainda assim, segundo o texto legal, o contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º).

4.20. Nesse contexto, é facultada a realização da vistoria prévia neste Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

4.20.1. realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

4.20.2. atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

4.20.3. declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### *Condições de Execução*

5.1. Estarão aptos a apresentar propostas para a prestação dos serviços quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto constante deste Termo de Referência, bem

assim que atendam às exigências ora estipuladas e apresentem ao CONTRATANTE proposta comercial contendo o menor preço global;

#### *Local da prestação dos serviços*

5.2. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento e nos seus ANEXOS. De um modo geral, fica de logo definido que:

5.2.1. Em face de sua natureza, a execução dos serviços se dará nas dependências do CONTRATANTE, na modalidade on-site, nos Edifícios:

5.2.1.1. Sede do TRF5, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife  
- Recife / PE - CEP 50030-908;

5.2.1.2. Sede da Justiça Federal de Pernambuco, situado na Avenida Recife 6250 - Edifício Ministro Arthur Marinho, Bairro do Jiquiá - Recife / PE - CEP 50865-900.

5.2.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, peças, componentes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência e em seus ANEXOS;

#### *Rotinas a serem cumpridas*

5.3. Para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores de “Níveis de serviços”;

5.4. “Níveis de Serviços” são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;

5.5. A frequência de aferição e avaliação dos “Níveis de Serviços” será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar e apresentar, ao CONTRATANTE “Relatório Gerencial de Serviços”, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Devem constar desse relatório resumo das manutenções realizadas, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período mensal;

5.6. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos “Níveis de Serviços” alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo, sem prejuízo do acompanhamento e fiscalização pelo CONTRATANTE;

5.7. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados através do “Relatório Gerencial de Serviços”, e os que forem efetivamente realizados serão homologados pelo CONTRATANTE, representado pelo fiscal, pelo gestor do contrato e pelo diretor da DIVENG;

5.8. Os "Indicadores de Níveis de Serviço", descritos no ANEXO I-J, deste Termo de Referência, deverão ser

executados pela CONTRATADA de modo a alcançar as respectivas metas exigidas;

5.9. O descumprimento dos indicadores e metas estabelecidos por dois meses consecutivos ou três meses não consecutivos ensejará a aplicação de penalidade à CONTRATADA, conforme disciplinamento constante deste Termo de Referência, item PENALIDADES.

5.10. As rotinas técnicas a serem realizadas estão descritas nos planos de manutenção e operação do datacenter ANEXOS I-A e I- C;

### ***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

5.11. No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS dirigida ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, redigida no idioma nacional (Brasil), assinada na última folha e rubricada nas demais pelo(s) seus representante(s) legal(ais);

5.12. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da contratação, contendo ainda, em seu conjunto:

5.12.1. Apresentar o preço global expresso em Reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a proponente se compromete a prestar o serviço, e que deve resultar da soma exata das parcelas obtidas dos corretos produtos parciais das quantidades de serviços indicadas, pelos preços unitários propostos resultantes das respectivas composições de custo;

5.12.2. Elaborar e apresentar Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento as quantidades de serviços, os preços unitários, totais parciais, por item, e o valor global dos serviços, conforme ANEXO I-F, devendo, ainda:

5.12.2.1. Preencher e apresentar planilhas de custo dos profissionais para prestação dos serviços que envolvem mão de obra residente, conforme modelo constante do ANEXO I-F, deste Termo de Referência, contemplando cada perfil profissional exigido;

5.12.2.1.1. Deve a licitante observar o a convenção em vigor, no momento da apresentação da proposta;

5.12.2.1.2. Deve a LICITANTE observar, ainda, os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal;

5.12.2.1.3. Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra (ANEXO I-F), constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

5.12.2.2. Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital, seus ANEXOS, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;

5.12.2.3. Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de peças/componente, materiais de consumo, pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, “know-how”, “royalties”, despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;

5.12.2.4. Conter a composição detalhada da taxa de Administração dos serviços complementares da prestação dos serviços de fornecimento de peças e componentes de reposição.

5.12.3. Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão nº 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL;

5.12.4. Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

<b>Regime Tributário e Econômico</b>	<b>CONFINS</b>	<b>PIS</b>
Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS.	3%	0,65%
Empresas optantes pelo regime de incidência não- cumulativa de PIS e de COFINS.	7,60%	1,65%

5.12.5. As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;

5.12.6. A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;

5.12.7. Caso a empresa licitante seja beneficiada e optante por algum benefício fiscal - inclusive da desoneração da folha de pagamento - deverá comprovar o gozo deste benefício nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de documentação hábil na fase de aceitabilidade da proposta comercial, sujeitas à diligências por parte do TRF da 5ª Região.

5.13. A licitante poderá anexar à sua Proposta de Preços, em envelope separado, devidamente identificado, os documentos que julgar conveniente, tais como, catálogos, prospectos e fotografias;

5.14. Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos;

5.15. Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

5.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

#### ***Transferência de conhecimento***

5.17. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis do início do contrato um plano de transferência de conhecimento. Esse plano consiste no fornecimento de subsídios para que a equipe técnica do TRF5, obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos serviços prestados, para que possa acompanhar e gerenciar o serviço contratado;

5.18. O plano de transferência de conhecimento deve ser previamente aprovado pela JFPE, devendo prever reuniões, entrega da documentação e cronograma predefinido acordado com a CONTRATANTE;

5.19. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar à JFPE toda a documentação relativa aos procedimentos

realizados, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas realizadas na prestação dos serviços;

5.20. Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para à JFPE ou outra CONTRATADA designada;

5.21. A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso;

5.22. A CONTRATADA deverá fornecer acesso aos seus sistemas de controle interno, como, por exemplo, a ferramenta utilizada para geração e controle de indicadores, dados e documentações;

5.23. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo TRF5, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às sanções previstas em relação a todos os danos causados à JFPE por esta falha;

5.24. A CONTRATADA se compromete ainda, em conformidade com o parágrafo único do artigo 30, parágrafo único, da Lei 14.133/2021, repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada, todo o conhecimento e técnicas utilizados na execução dos serviços.

### ***Transição contratual***

5.25. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que possa vir a prestar serviços ao TRF5. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão da documentação gerada dos serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado, tais informações, serão repassadas no período de transição do contrato;

5.26. Toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao TRF5 dentro do prazo indicado para o plano para transferência de conhecimentos, parágrafo acima;

5.27. O Plano de Transferência conterá todas as atividades necessárias para a completa transição do CONTRATO. Também deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário, que deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos e a identificação de todos os envolvidos com a transição;

5.28. A CONTRATADA deverá realizar a ambientação dos técnicos da JFPE ou de empresa por ele designada. A transição deverá ocorrer na vigência do Contrato conforme o plano de transição a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela JFPE;

5.29. Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição;

5.30. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo TRF5, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às sanções previstas nesse termo em relação a todos os danos causados à JFPE por esta falha.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

6.6. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados pela Diretoria Geral;

6.7. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;

6.8. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

6.9. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

6.10. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato;

6.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratação, exigir-se-ão, da CONTRATADA:

6.11.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a apresentação da seguinte documentação:

6.11.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do 6.11.1.3. Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços;

6.11.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.11.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

6.11.2. Durante a execução do Contrato, a entrega mensal dos seguintes documentos:

6.11.2.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CONJUNTA);

6.11.2.2. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

6.11.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

- 6.11.2.4. Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual ou distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND- ESTADUAL);
- 6.11.2.5. Certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND- MUNICIPAL).
- 6.11.2.6. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- 6.11.2.7. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- 6.11.2.8. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.11.2.9. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.11.2.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.11.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a entrega dos seguintes documentos:
- 6.11.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.11.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.11.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.11.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.11.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;
- 6.11.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem
- 6.11.1. deverão ser apresentados;**
- 6.11.6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 6.11.7. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 6.11.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil;
- 6.11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de

habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.11.10. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

6.11.11. Quando da rescisão contratual de empregados alocados na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, o fiscal verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os mesmos foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

6.11.12. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual;

6.11.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

6.11.14. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.11.15. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.11.16. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;

6.11.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho;

6.11.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

6.11.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

6.11.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada;

6.11.21. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

6.11.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

6.11.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.11.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;

6.11.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da

Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

6.11.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### ***Preposto***

6.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.13. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

6.14. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

### ***Rotinas de Fiscalização***

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

### ***Fiscalização Técnica***

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

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

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

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

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

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

6.22. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no acordo de níveis de serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.23. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.24. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.25. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.26. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.27. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.28. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.29. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#));

6.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

6.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa **SEGES** /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

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

#### ***Fiscalização Administrativa***

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

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

6.37. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

## ***Gestor do Contrato***

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

6.39. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

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

6.41. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **acordo de níveis de serviço anexo I-J**;

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme ANS.

#### ***Do recebimento***

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

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do

contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal,

constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#);

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

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

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

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

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

### ***Prazo de pagamento***

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

7.33. Para efeito de pagamento, a empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

7.34. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

7.35. Quando do faturamento e emissão do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá enviar à Fiscalização do CONTRATANTE, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, o “Relatório Gerencial de Serviços”, que será composto pelos documentos abaixo relacionados, bem assim dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência, conforme o caso:

7.35.1. Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que trabalham nas dependências deste tribunal, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e /ou 13º salário quando for o caso, pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

7.35.2. As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços de manutenção, discriminando o nome de cada um dos beneficiados;

7.35.3. Cópia das folhas de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

7.35.4. Comprovantes de pagamento de vale transporte e auxílio alimentação/refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;

- 7.35.5. Concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias, quando for o caso; Para melhor acompanhamento e fiscalização, as férias devem iniciar no primeiro dia de cada mês;
- 7.35.6. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 7.35.7. Folha de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços e respectivos contracheques;
- 7.35.8. Termo de Vistoria Técnica;
- 7.35.9. Relatório informação sobre todos os registros realizados, durante o mês, no Livro de Ocorrências da CONTRATADA;
- 7.35.10. Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMPP), preenchidos e executados;
- 7.35.11. Recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, mensal, e demais informações relevantes para a gestão contratual;
- 7.35.12. Relatório informando quais funcionários realizaram os serviços nos dias de semana, fins de semana, feriados e nos horários noturnos, indicando os horários de trabalho e intervalos;
- 7.35.13. Indicadores do "Acordo de Níveis de Serviços" realizados.
- 7.36. Todos os documentos que compõem o “Relatório Gerencial de Serviços” deverão ser apresentados, ao TRF5, gravados em mídia de boa qualidade (CD ou DVD), mídia com garantia de vida útil de no mínimo 05 anos, contendo todos os documentos no formato Word (.doc) e com respectivas cópias em formato Adobe (.pdf), onde todos os documentos deverão estar assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA que acompanha os serviços objeto deste Termo de Referência. Todas as figuras/fotos deverão ser em cores;
- 7.37. Nos relatórios sobre serviços deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- 7.37.1. Serviços executados e a executar, acompanhado do respectivo Cronograma Físico indicando os serviços a executar, executados e os que faltam executar;
- 7.37.2. Informações sobre as conclusões dos serviços, após a execução.
- 7.38. O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA;
- 7.39. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, a fiscalização, após a aprovação do “Relatório Gerencial de Serviços”;
- 7.40. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;
- 7.41. Após receber o “Relatório Gerencial de Serviços”, da empresa CONTRATADA, o gestor do contrato analisará os documentos relativos a parte financeira, contábil, jurídica e fiscal

dos documentos contidos no “Relatório Gerencial de Serviços”, enviado mensalmente pela CONTRATADA. Após a análise e aprovação o fiscal contrato realizará a análise dos serviços técnicos/operacionais e, após aprovação, fará o atesto, encaminhando-o para pagamento;

7.42. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

365

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### ***Forma de pagamento***

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

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

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

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

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

### ***Conta-Depósito Vinculada***

7.47. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.48. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.49. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.50. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.51. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.51.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.51.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.51.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.51.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.51.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.52. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.53. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.54. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.55. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.56. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.57. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.58. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**;

8.2. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e consequentemente declarada vencedora do certame licitatório aquela que ofertar o menor preço global referentes às planilhas de custo dos profissionais para prestação dos serviços e dos serviços de manutenção preventiva/corretiva dos sistemas do Datacenter (ANEXO I-F) e maior desconto na taxa de administração conforme fórmula abaixo:

Fórmula para cálculo do Valor Total para adjudicação:

$$V_T = V_{mo} + V_{mp/c} + (313.424,00/1,22) \times TA$$

1.

Onde,

$V_T$  = Valor total a ser Adjudicado;

$V_{mo}$  = Valor global para mão de obra residente;

$V_{mp/c}$  = Valor global manutenção preventiva/corretiva;

$TA$  = Taxa de administração proposta.

#### *Regime de Execução*

8.3. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**;

### DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE HABILITAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Da Habilitação Técnica:

8.4. A licitante deverá, na data da entrega da proposta, indicar expressamente um profissional de nível superior devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelo serviço, em cujo acervo conste Certidão de Acervo Técnico CAT, devidamente registrado no CREA, por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto do presente Termo de Referência, na forma do item 8.9;

8.5. O profissional indicado como responsável técnico no subitem acima, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

8.6. Apresentar “Certidão de Registro” do responsável técnico junto ao CREA;

8.7. Apresentar declaração de vistoria técnica, em conformidade com o disciplinado neste Termo de Referência;

### ***Qualificação Técnico-Operacional***

8.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.9.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.9.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

8.12. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

8.13. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos;

8.14. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.129.815,31

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.129.815,31** (*um milhão, cento e vinte e nove mil, oitocentos e quinze reais e trinta e um centavos*), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar;

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Não será necessário indicar fontes de recursos, uma vez que trata se de ata registro de preço.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

## **11. Obrigações, Deveres e Responsabilidades**

### **11. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **11.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1.1. Cumprir às disposições da Lei nº 14.133/2021
- 11.1.2. Nomear 1 (um) Gestor e 1 (um) Fiscal para realizarem o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e disposições normativas pertinentes;
- 11.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência;
- 11.1.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do Contrato;
- 11.1.5. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.1.7. Receber e atestar a notas fiscais conforme o andamento das atividades devidamente executadas pela Contratada;
- 11.1.8. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 11.1.8.1. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Contrato;
  - 11.1.8.2. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

#### **11.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

### **Das Obrigações Técnicas:**

- 11.2.1. Responsabilizar-se-á pela contínua operação dos subsistemas que compõem o datacenter conforme plano de manutenção e procedimentos descritos neste termo de referencia;
- 11.2.2. Realizar as tarefas e as operações que se façam necessárias para a manutenção preventiva e/ou corretiva do datacenter.
- 11.2.3. Executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com a programação mínima especificada nos respectivos PMPP, anexos a este Termo de Referência;
- 11.2.4. Refazer, às suas custas, em prazo previamente acordado com o CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela DIVENG, por meio da Seção responsável pela fiscalização, inclusive, se for o caso, com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 11.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas com a embalagem e o transporte de peças, se houver, quando se fizer necessária a recuperação de peças ou a execução de serviços;
- 11.2.6. Responsabilizar-se pelos fornecimentos dos materiais de consumo para as manutenções;
- 11.2.7. Concluir toda a manutenção corretiva, depois de iniciada, independentemente do horário de trabalho do pessoal da equipe;
- 11.2.8. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.2.9. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 11.2.9.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 11.2.9.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 11.2.9.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 11.2.9.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 11.2.9.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.
- 11.2.9.6. Adotar, no que couber, as demais práticas de sustentabilidade estabelecidas no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **Das Obrigações Administrativas:**

- 11.2.10. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

11.2.11. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social – correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do §4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.12. Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 1.2. da IN MPDG 05/2017, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

11.2.13. Estar ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1

/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região), para movimentação e liberação futuras, e, ainda:

11.2.13.1. Os percentuais de retenção estão definidos no Anexo da Instrução Normativa nº 01/2016, do Conselho da Justiça Federal;

11.2.13.2. Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa,

caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial;

11.2.13.3. O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta;

11.2.13.4. A forma e o índice de remuneração da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação, será o da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

11.2.13.5. De atender a todas as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001, de 20 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal.

11.2.14. Entregar ao banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF 5ª Região), no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual;

11.2.15. No momento da assinatura do contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme alínea "d", subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN MPDG 05/2017;

11.2.16. Respeitar, de acordo com o § 1º do art. 459 da CLT, o prazo para pagamento dos salários, que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês trabalhado. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

11.2.17. Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vales-

transporte para o deslocamento dos mesmos às dependências da CONTRATANTE;

11.2.17.1. Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.

11.2.18. Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, 22 (vinte e dois) vales- refeição e/ou vales-alimentação, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;

11.2.18.1. Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.

11.2.19. Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE;

11.2.19.1. Os exames admissionais deverão ser realizados até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;

11.2.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

11.2.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.2.22. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

11.2.23. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (E.P.I.'s);

11.2.24. Manter os profissionais usando uniformes em bom estado, bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com foto e nome visível;

11.2.25. Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência;

11.2.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, respeitada a ampla defesa;

11.2.27. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

11.2.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;

11.2.29. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços por meio de plano de emergência;

11.2.30. Fornecer, mensalmente, relação de todos os seus funcionários, alocados para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo constar os nomes completos, identidades, cargo/função na nomenclatura do contrato, data de início da prestação no TRF5, cargo/função na CTPS, nº da CTPS, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos e horários para

alimentação (almoço, café da manhã, jantar etc.), inclusive cópia do "Livro de Registro de Frequência" ou dos cartões de frequência, ou leituras biométricas das frequências, dos funcionários;

11.2.31. Substituir definitivamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

11.2.32. Utilizar Livro de Registro de Frequência ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA;

11.2.33. A utilização do Livro de Registro de Frequência, ou de sistema equivalente, não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços;

11.2.34. Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao contrato;

11.2.35. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

11.2.36. Assumir as despesas com impressos/papéis – formulários, tabelas, memorandos, avisos, cópias etc., - pertinentes à execução do objeto deste Termo de Referência;

11.2.37. Indicar formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE, constando o nome completo do preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contatos, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

11.2.38. Submeter à prévia aprovação do CONTRATANTE proposta de substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o responsável técnico e preposto, devendo o novo indicado comprovar sua a qualificação técnica para o desempenho de suas funções;

11.2.39. Realizar por meio de seu responsável técnico, visitas técnicas ao local da execução dos serviços de manutenção e assinar Termo de Visita Técnica ANEXO I-H a ser disponibilizado pela DIVENG. Os comprovantes destas Visitas

**Técnicas deverão ser entregues, mensalmente, onde a CONTRATADA comprovará uma carga horária total de 08 horas, realizadas através das visitas técnicas, pelo responsável técnico, onde cada visita técnica deverá ser realizada em um intervalo de 02 a 04 horas;**

11.2.40. Após a visita técnica de que trata o subitem anterior, a CONTRATADA deverá tomar as medidas necessárias para sanar as anormalidades, irregularidades, defeitos e situações que possam levar, de imediato, à paralisação ou mau funcionamento dos sistemas ou que possam colocar em risco a integridade física de pessoas e/ou bens informando ao TRF5, por escrito, as medidas técnicas adotadas e a serem adotadas. Todas as irregularidades encontradas deverão estar relacionadas no Relatório Gerencial de Serviços, apresentado no mês imediatamente seguinte à realização das visitas técnicas;

11.2.41. Enviar ao CONTRATANTE, mensalmente, relação de todos os equipamentos/programas que apresentem defeitos e/ou irregularidades indicando suas localizações, defeitos, e as medidas tomadas para sanar as irregularidades ANEXO I-I;

11.2.42. Assinar, por meio de seu responsável técnico, todos os documentos constantes do Relatório Gerencial de Serviços, entregues mensalmente ao CONTRATANTE;

11.2.43. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço, sob pena de infração contratual;

11.2.44. Comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e autorizar, caso os pagamentos não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a utilização da garantia contratual para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2. do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria, conforme alínea "j", subitem 3.1. do Anexo VII-F, ambos da IN MPDG 05/2017;

11.2.45. Manter, durante toda a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.46. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.47. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

11.2.47.1. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo TRF da 5ª Região, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso I e 156, da Lei nº 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

11.2.48. Observar o inserto no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06

/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal CONTRATANTE, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão;

11.2.49. Não colocar à disposição do TRF 5ª Região, para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam nas hipóteses previstas no art. 4º c/c os arts. 1º e 2º da Resolução n.º 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

11.2.50. Fornecer, com antecipação mínima de um dia útil, a relação dos funcionários que prestarão serviços nos fins de semana e feriados, constando os nomes, RGs, datas, horários de entrada e saída, serviços e locais onde serão realizados e horários dos intervalos das alimentações.

## 12. Vigência Contratual

### 12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 15 (quinze) anos, a contar da sua assinatura, conforme permissivo no Art. 114 da lei 14.133/2021. Tal instrumento será anualmente avaliado pela Administração, podendo ser rescindido unilateralmente pela mesma, nos termos dos incisos II e III e parágrafos 1º e 2º do Art. 106 da referida lei, observados os seguintes requisitos:

- 12.1.1. • Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 12.1.2. • A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 12.1.3. • O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

**12.1.4.** • *A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;*

12.1.5. • Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.2. O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável (DIVENG);

12.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

12.5. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do TRF5;

12.6. O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

12.7. A pelo menos 90 (noventa) dias corridos do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

12.8. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

12.9. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

12.10. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

## **13. Repactuação dos Custos de Mão de Obra**

### **13. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA RESIDENTE**

13.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses Instrumento, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271/97;

13.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inc. XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber o pagamento se mantidas as condições efetivas da proposta;

13.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultantes em datas diferenciadas;

13.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos;

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

13.4. As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

13.4.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

13.4.2. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

13.4.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

13.4.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

13.4.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

13.4.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

13.4.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.4.3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

13.4.4. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

13.4.5. O prazo referido no subitem 13.4.3. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

13.4.6. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

13.4.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus, mas não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.4.7.1. A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante o CONTRATANTE a partir do 3º (terceiro) dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, o acordo ou a convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nos 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário

Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN STLI nº 02/08, no caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual;

13.4.7.2. Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação no prazo estabelecido neste item e, por consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;

13.4.7.3. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado - prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

13.4.7.3.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;

13.4.7.3.2. O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

13.4.7.3.3. Qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse do CONTRATANTE.

13.4.7.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.4.7.4.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.4.7.4.2. Em data futura, desde que acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

13.4.7.4.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma do acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

13.4.7.5. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

13.4.7.6. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 14. Reajustamento dos Custos dos Insumos

### 14. REAJUSTE DOS CUSTOS DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO

14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos, materiais e os serviços do engenheiro (08h) (exceto equipamentos e peças) necessários à execução do serviço (se houver);

14.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):



$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

\_\_\_\_\_

Sendo:

R = Valor do

reajuste

procurado; V =

Valor contratual

da locação;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

14.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

14.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial,

exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

14.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

14.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

14.8. O prazo referido no subitem 14.6. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

14.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

14.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado;

14.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

14.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. Penalidades

### 15. DAS PENALIDADES

15.1. Nos termos do art. 156 e do art. 162, ambos da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato a ser celebrado com o CONTRATANTE poderá esta, garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

15.1.1. Na hipótese da CONTRATADA ultrapassar o prazo de entrega fixado no laudo técnico para fornecimento de peças/componentes caracterizar-se-á atraso e, será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega, totalizando, cumulativamente, no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.

#### ***Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:***

---

15.1.2. Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

15.1.3. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

15.1.4. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

15.1.5. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.1.3. as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento.

15.1.6. Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento, aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;

15.1.6.1. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em Lei.

#### **Multa por Rescisão:**

15.1.7. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

15.1.7.1. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;

15.1.7.2. Constitui falta grave com penalidade de 10% (dez por cento) do valor mensal do atraso, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

15.1.7.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

15.1.8. O CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

15.1.9. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo I, Título IV, da lei 14.133/2021;

15.1.10. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

15.2. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## 16. Lista de Anexos

Integram o presente Termo de Referência os ANEXOS constantes do quadro abaixo:

Item	Descrição	Anexo
01	DO PLANO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA PREVENTIVA - PMPP	I-A
02	DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	I-B
03	DO PLANO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA	I-C
04	DA QUANTIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	I-D
05	DO TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE PEÇAS	I-E
06	DO MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTES À MÃO DE OBRA, SERVIÇOS E PEÇAS	I-F
07	DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA	I-G
08	DA DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - ENGENHEIRO RESPONSÁVEL	I-H
09	DOS RELATÓRIO DOS EQUIPAMENTOS	I-I
10	DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	I-J

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS 2024.pdf (205.61 KB)

## Anexo I - ANEXOS 2024.pdf

**PREGÃO N.º \_/2024  
TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO I-A  
DO PLANO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA PREVENTIVA - PMPP**

<b>Item</b>	<b>Atividades</b>	<b>Periodicidade</b>
<b>SALA SEGURA/PORTA DE SEGURANÇA</b>		
1	Verificar se as blindagens estão fechadas e fechar as passagens abertas	Trimestral

2	Verificar se as cunhas de aperto estão travadas. Ajustar e reparar, caso necessário	Trimestral
3	Verificar aspecto visual. Corrigir arranhões, danos, falhas de pintura, falha de vedação e outros problemas que forem encontrados	Trimestral
4	Abrir e fechar a blindagem, inclusive com novos acessórios de fechamento, quando da abertura de novas passagens	Trimestral
5	Verificar a pintura de elementos e corrigir as falhas encontradas	Trimestral
6	Verificar a gaxeta e trocar, caso esteja danificada	Trimestral
7	Verificar alinhamento e eletroimã, realizar os ajustes necessários e lubrificar dobradiças. Reparar ou substituir, caso necessário	Trimestral
8	Verificar o posicionamento da soleira e ajustar/substituir, caso necessário	Trimestral
9	Verificar funcionamento da fechadura, corrigir eventuais problemas e lubrificar cilindro	Trimestral
10	Verificar mecanismo de fechamento automático e ajustar, caso necessário	Trimestral
11	Verificar mecanismo de fechamento automático e ajustar, caso necessário	Trimestral
12	Executar teste de estanqueidade	Anual
<b>SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>		
11	CIRCUITO FRIGORÍGENO: Verificar condições e substituir os filtros de ar de acordo com as recomendações do fabricante. Realizar os ajustes e reparos necessários quando necessário	Mensal
12	CIRCUITO FRIGORÍGENO: Medir pressão do compressor, verificar o nível de óleo, sua corrente e tensão, a resistência do cárter, substituindo o compressor em caso de falência	Mensal
13	CIRCUITO FRIGORÍGENO: Verificar e substituir filtros, inspecionar válvulas e vazamento de gás refrigerante e óleo, repondo-os sempre que necessário. Realizar os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
14	EVAPORADOR: Verificar e trocar os filtros de ar, medir tensão e corrente, ajustar a tensão das correias, alinhar polias, verificar válvulas e vazamentos realizando limpeza geral. Realizar os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
15	CONDENSADOR: Medir corrente e tensão, das temperaturas de entrada e saída, verificar termostato, proceder à limpeza e lavagem do trocador de calor. Realizar os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
16	QUADRO DE COMANDO: Testar pontos de ajustes de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes. Realizar os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
17	QUADRO DE COMANDO: Medir temperaturas do ambiente de TI, realizando os ajustes e reparos quando necessário	Mensal

18	TUBULAÇÕES: Inspeccionar o isolamento térmico e válvulas, realizando os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
19	TUBULAÇÕES: Reapertar suportes, fixações e verificar vazamentos, realizando os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
20	Verificar e testar os sensores de umidade e temperatura, realizando os ajustes e reparos quando necessário	Mensal
<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>		
21	Verificar quadro de distribuição de energia, realizando os ajustes e reparos quando necessário	Trimestral
22	Verificar tomadas dos equipamentos, fixar e apertar suportes. Corrigir os problemas encontrados	Trimestral
23	Verificar pontos de energia e corrigir os problemas encontrados	Trimestral
24	Verificar corrente e tensão, reapertar barramentos e terminais. Corrigir os problemas encontrados	Trimestral
25	Verificar funcionamento dos disjuntores, corrigir os problemas encontrados e efetuar limpeza	Trimestral
26	Medir e corrigir, se necessário, resistência, malha e conexões de aterramento	Trimestral
27	Verificar funcionamento e substituir lâmpadas queimadas e reatores com defeito. Corrigir outros problemas encontrados	Trimestral
28	Testar as funções de luzes de emergência e leds de sinalização providenciando a substituição, quando necessário	Trimestral
29	Testar fechamento e verificar as vedações dos cabos com dampers de fechamento automático dos dutos de climatização, corrigindo as falhas encontradas	Trimestral
30	Verificar a integridade dos elementos, inclusive os de junção entre os painéis, das vedações e dos perfis de acabamento, realizando os ajustes e reparos necessários, inclusive em relação à pintura	Trimestral
<b>NO-BREAKS (UPS)</b>		
31	Verificar tensão e corrente de alimentação por fase. Corrigir problemas encontrados	Mensal
32	Verificar tensão e corrente de saída por fase. Corrigir problemas encontrados	Mensal
33	Ajustar voltímetros e amperímetros de entrada e de saída	Mensal
34	Reapertar bornes e terminais. Corrigir problemas encontrados	Mensal
35	Limpeza (painel, bornes e baterias). Corrigir problemas encontrados	Mensal
36	Verificar configuração do programador. Corrigir problemas encontrados	Mensal
37	Verificar vazamentos das baterias. Corrigir problemas encontrados	Mensal
38	Medir tensão das baterias. Corrigir problemas encontrados	Mensal
39	Efetuar testes de funcionamento dos <i>No-Breaks</i> : teste de descarga da bateria e simulação de faltas	Semestral
<b>GERADORES</b>		

40	Gerador: verificar, trocar ou completar, se necessário, nível de óleo lubrificante, nível da água do sistema de arrefecimento, água de resfriamento. Verificar e trocar anualmente filtro de ar, óleo e filtro de óleo e outros componentes que se fizerem necessários. Verificar e sanar vazamentos oriundos do gerador, tanques, tubulações e válvulas. Verificar e medir tensão das baterias e painéis de comando. Verificar outros componentes mecânicos ou eletrônicos que estejam no plano de manutenção do respectivo fabricante	Mensal
41	Partir o gerador em vazio e em carga, <u>mensalmente</u> , verificando tempo de entrada em carga, tensão e frequência geradas.	Mensal
42	Alimentação do gerador: verificar e informar ao CONTRATANTE o nível e condições de uso do combustível dos tanques.	Mensal
<b>DETECÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO</b>		
<b>Sistema de Detecção Precoce de Incêndio</b>		
44	Verificar, reparar ou substituir log de alarmes	Mensal
45	Verificar, reparar ou substituir parâmetros de configuração	Mensal
46	Verificar, reparar ou substituir campainhas de alarme	Mensal
47	Verificar, reparar ou substituir filtros	Mensal
48	Limpeza interna do sistema (tubulação e afins)	Mensal
49	Verificar, reparar ou substituir bateria (s)	Mensal
<b>Sistema de Combate ao Incêndio com Gás</b>		
50	Verificar, corrigir pressão do(s) recipiente(s)	Mensal
51	Recarga de gás do(s) recipiente(s) fora de pressão com respectivo Certificado de Qualidade	Mensal
52	Verificar data de teste hidrostático do(s) recipiente(s)	Mensal
53	Verificar, reparar ou substituir apoio do(s) recipiente(s)	Mensal
54	Verificar, reparar ou substituir o(s) recipiente(s)	Mensal
55	Verificar, corrigir intertravamento com sistemas de detecção precoce e Detecção Convencional	Mensal
56	Verificar, corrigir funcionamento de alarmes	Mensal
57	Verificar, reparar ou substituir válvula(s) solenóide(s)	Mensal
58	Verificar, reparar ou substituir tubulações de descarga e suportes	Mensal
59	Verificar, reparar ou substituir bicos difusores de gás	Mensal
<b>Detecção Convencional:</b>		
60	Verificar, corrigir painel de comando	Mensal
61	Verificar, reparar ou substituir régua(s) de bornes, terminais	Mensal
62	Verificar, corrigir sinalização no painel	Mensal
63	Verificar, corrigir continuidade no(s) laço(s)	Mensal
64	Verificar, reparar ou substituir fixação de detectores de fumaça	Mensal
65	Verificar, reparar ou substituir detectores	Mensal
66	Verificar, corrigir intertravamento com outros painéis	Mensal
67	Medir, corrigir tensão ou substituir a(s) bateria(s)	Mensal
68	Ajuste de tensão dos módulos do comando	Mensal
69	Supervisão de defeito dos módulos de comando	Mensal

70	Teste nos detectores de fumaça, acionamento manual e sirenes	Mensal
<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CFTV</b>		
71	Verificar os leitores de proximidade de acesso e biométricos. Realizar limpeza do equipamento e corrigir os problemas encontrados. Substituir os equipamentos danificados, caso necessário.	Trimestral
72	Checar o fechamento das portas	Trimestral
73	Verificar abertura da porta, cabeamento, configuração e intertravamento com o painel do Data Center e com as demais portas controladas	Trimestral
74	Manutenção dos leitores biométricos	Trimestral
75	Manutenção preventiva e corretiva das câmeras de CFTV. Verificação do backup	Trimestral
76	Verificar, corrigir e substituir fechos magnéticos, fontes de alimentação dos fechos e botões acionadores dos fechos	Trimestral
77	Manter, reinstalar, reconfigurar sistemas de CFTV (Digforte), Controle de Acesso e Sistema de Monitoramento o Ambiente	Trimestral
<b>CABEAMENTO ESTRUTURADO, FIBRAS ÓPTICAS E ETIQUETAMENTO</b>		
78	Limpeza dos cabos, patch cords, fibras e conduítes	Semestral
79	Verificação e correção do etiquetamento dos cabos e patch cords	Semestral
80	Atualização do DE-PARA e bayface	Semestral
81	Verificação e ajustes de amarração de cabos e fibras	Semestral
82	Verificação e ajustes de etiquetas de todos os componentes do ambiente (portas, painéis, DIOS, cabos, fibras, conectores, tomadas, maquinários, cilindros de gás, avisos de alerta, etc)	Semestral
<b>Paineis de LED</b>		
83	Limpeza, ajustes físicos e verificação das condições físicas do equipamentos de vídeo wall e Paineis de Led	Trimestral
84	Ajustes, reparos e substituição dos equipamentos de vídeo wall e Paineis de Led defeituosos	Trimestral
85	Ajustes, verificações do suporte do monitores de vídeo wall e Paineis de Led defeituosos	Trimestral
86	Verificação do cabeamento canaletas, cabos, conectores, fixações do equipamento de vídeo wall e Paineis de Led defeituosos	Trimestral
87	Ajustes, reconfigurações, reinstalação, atualização, reparos, substituição do servidor de controle do sistema de videowall ou Painel de LED e do software de gerenciamento do sistema de monitores	Trimestral
<b>SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE</b>		
88	Verificar, corrigir parâmetros de configuração	Trimestral

89	Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de temperatura	Trimestral
90	Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de umidade	Trimestral
91	Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de vibração	Trimestral
92	Verificar, corrigir cabeamento de alarmes	Trimestral
93	Verificar, reparar ou substituir conectores de interligação	Trimestral
94	Verificar, reparar ou substituir painel frontal (led's e touch pannel)	Trimestral
95	Verificar, corrigir comunicação via TCP/ÍP	Trimestral
96	Verificar, corrigir Log de eventos	Trimestral
97	Verificar, reparar ou substituir bateria (s)	Trimestral
98	Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de estado de porta(s)	Trimestral
<b>ESTRUTURA FISICA (PAREDES, PISO ELEVADO, FORROS, PROTEÇÃO ACÚSTICA E PORTAS)</b>		
99	Verificar e ajustar nivelamento	Trimestral
100	Verificar e ajustar suporte das placas e colocar reforço se necessário	Trimestral
101	Verificar e substituir placas danificadas	Trimestral
102	Verificar e ajustar alinhamento e fixação dos leitos para passagem dos cabos alterando as rotas se necessário	Trimestral
103	Verificar e ajustar perfuração de placas	Trimestral
104	Aspirar pó no ambiente, sobre e sob piso elevado, juntas e demais elementos	Semestral
105	Limpar as superfícies, pisos, paredes e teto com pano úmido e produto apropriado	Semestral
106	Revisão do layout e bayface dos ambientes do datacenter	Quadrimestral
107	Verificar estrutura, portas/tampos, cadeiras, mesas, suportes, conduites, rodapés, forro, possíveis infiltrações, rachaduras, desníveis, danos estruturais. Corrigir os problemas encontrados	Semestral
108	Analisar riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas ao datacenter	Anual
109	Elaborar relatórios de recomendações de providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI	Anual
110	Realizar impermeabilização de superfície com manta asfáltica (com polímeros tipo APP), E=4 MM	Anual
111	Verificação, limpeza, ajustes, reparos, substituição da proteção acústica da sala dos geradores	Anual
112	Pintura dos ambientes (corredores, NOC, sala de reuniões, sala de teste, telecom, UPS, descarga e expansão da sala segura) e portas	Anual
<b>LIMPEZA</b>		
113	Limpeza dos leitos (eletrocalhas)	Anual
114	Limpeza dos cabos instalados nos leitos (eletrocalhas)	Anual
115	Limpeza dos elementos das Salas (servidores e adjacentes)	Anual
116	Limpeza das portas das Salas (entrada e servidores)	Anual
117	Limpeza das luminárias das Salas (servidores e adjacentes)	Anual

<b>TREINAMENTOS E ATUALIZAÇÕES</b>		
118	Realizar treinamento de equipe para operação do sistema controle de acesso e CFTV	Anual
119	Realizar treinamento de equipe para execução dos procedimentos diários de operação e manutenção	Anual
120	Realizar treinamento de equipe para operação do sistema de combate à incêndio	Anual
121	Realizar treinamento de equipe para operação, verificação e ajustes dos sistemas elétricos e de climatização do datacenter.	Anual
122	Elaborar e manter atualizadas as plantas de projetos de cada sistema (as built NBR 14645-1)	Anual
123	Manter atualizados os seguintes sistemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema CFTV: Digifort 6.2;</li> <li>• Controle de Acesso;</li> <li>• Sistema de Monitoramento do Ambiente.</li> </ul>	Anual

**PREGÃO N.º \_\_/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA N.º**  
**ANEXO I-B**  
**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Taxa de Administração - T.A. - do serviço de identificação, pesquisa, aquisição, transporte e guarda dos materiais de consumo e peças de reposição.

Consideração Preliminar: Definição do Método.

Análogo ao BDI de obras e serviços de engenharia com exclusão das parcelas relativas às despesas de instalação e de administração do empreendimento, por serem inexistentes na prestação específica deste serviço.

Cálculo da Taxa de Administração:

$$TA = \left\{ \left[ \frac{(1 + A/100) \times (1 + Ef/100) \times (1 + R/100) \times (1 + L/100)}{1} \right] \times 100 \right\} (1 - T/100)$$

Ef = Encargos financeiros decorrentes da execução do contrato;

A = Administração central (manutenção da sede da empresa);

R = Taxa de riscos do empreendimento; T = Tributos sobre o faturamento.

L = Lucro líquido do empreendimento;

---

$E_f = F(i,n)$ , onde  $i =$  **Varição da inflação setorial (INCC ao mês durante o período de validade do contrato).**  
 $n =$  Número de dias corridos entre a emissão da fatura e o pagamento.  
 $I =$  3,17%  
(Acumulado de dez/22 a nov/23  
<https://extra-ibre.fgv.br/IBRE/sitefgvdados/default.aspx> - em 10/01/2024)  
 $N =$  10 (máximo aproximado)

$$E_f = \frac{n}{30} (1+i/100) - 1$$

$$E_f = \frac{10}{30} (1+0,0317) - 1$$

$$1 = 1,05\%$$


---

**A =** Pró-labore dos sócios diretores da empresa; pagamentos de contadores e advogados; contas de energia, de água e de comunicação; funcionários de apoio administrativo (secretários, contínuos, etc.); aluguel ou manutenção da sede da empresa (salas, prédios, etc.) e verba para marketing ou propaganda. Varia de 4 a 6%

Valor adotado = 4,00%

---

**R =** Os riscos são inversamente proporcionais às complexidades e prazos dos serviços. Varia de 1 a 3%

Valor adotado = 1,00%

T = f(COFINS, PIS, ISS(Recife))  
Onde: COFINS 3,00%  
= PIS 0,65%  
ISS(Recife) 5,00%  
T = 8,65%

L = Remuneração da empresa pela prestação do serviço. Parte do lucro irá compor o capital de giro e parte irá para expansão ou dividendos. Varia entre 5 e 15%  
Valor adotado = 5,00%

Deste modo:

$$TA_{-1} \times 100 = \frac{[(1 + Ac/100) \times (1 + Ef/100) \times (1 + R/100) \times (1 + L/100)]}{(1 - T/100)}$$

$$TA_{\frac{5}{100} - 1} \times 100 = \frac{[(1 + 4/100) \times (1 + 1,05/100) \times (1 + 1/100) \times (1 + 5/100)]}{(1 - 8,65/100)}$$

**TA = 22,00%**

**PREGÃO N.º \_\_/2024  
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 02/2024 –  
DIVENG ANEXO I-C  
PLANO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA - POA**

Item	Atividades por plantão (operação)
<b>SALA SEGURA/PORTE DE SEGURANÇA</b>	
1	Verificar se as blindagens estão fechadas e fechar as passagens abertas
2	Verificar se as cunhas de aperto estão travadas.
3	Verificar aspecto visual, arranhões, danos, falhas de pintura, falha de vedação.
4	Verificar alinhamento e eletroímã, realizar os ajustes necessários e lubrificar dobradiças.

5	Verificar o posicionamento da soleira e ajustar.
6	Verificar funcionamento da fechadura, e lubrificar cilindro
7	Verificar mecanismo de fechamento automático e ajustar, caso necessário
8	Incluir no relatório diário os achados encontrados
<b>SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>	
9	Verificar temperatura e umidade da sala segura e anotar no relatório de plantão.
10	Verificar temperatura e umidade de todos os ambientes com climatização contínua do datacenter.
11	Verificar temperatura e umidade dos os ambientes com climatização eventual do datacenter, sempre que necessário.
12	Fazer rodízio de equipamentos conforme programação.
13	Fazer verificação geral do sistema e anotar no relatório diário os achados encontrados
14	Verificar possíveis pontos de condensação das tubulações frigoríficas.
<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>	
15	Verificar e anotar tensão corrente e potência de todos os quadro de distribuição de energia com medidores do datacenter.
16	Verificar tomadas, PDU's e réguas dos equipamentos do datacenter.
17	Verificar temperatura dos disjuntores com termógrafo e registrar qualquer elevação de temperatura significativa.
18	Verificar funcionamento do sistema de iluminação e substituir lâmpadas queimadas e reatores com defeito.
19	Testar as funções de luzes de emergência e leds de sinalização providenciando a substituição, quando necessário.
<b>NO-BREAKS (UPS)</b>	
20	Verificar tensão e corrente de alimentação por fase.
21	Verificar tensão e corrente de saída por fase.
22	Limpeza (painel, bornes e baterias).
23	Verificar vazamentos das baterias e anotar as ocorrências encontrados
24	Medir e anotar a tensão das baterias.
<b>GERADORES</b>	
25	Verificar e anotar nível de óleo combustível dos geradores.
26	Verificar, completar, se necessário, nível de óleo lubrificante, nível da água do sistema de arrefecimento.
27	Verificar vazamentos oriundos do gerador, tanques, tubulações e válvulas.
28	Verificar componentes mecânicos ou eletrônicos dos geradores e anotar quaisquer irregularidades
29	Verificar e medir tensão das baterias e painéis de comando.
30	Partir o gerador em vazio e sem carga, <u>semanalmente</u> , verificando tempo de entrada, tensão e frequência geradas.
<b>DETECÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO</b>	
<b>Sistema de Detecção Precoce de Incêndio</b>	
31	Verificar log de alarmes.
32	Verificar campainhas de alarme.
33	Verificar, substituir bateria (s)
<b>Sistema de Combate ao Incêndio com Gás</b>	
34	Verificar pressão do(s) recipiente(s)
35	Verificar intertravamento com sistemas de detecção precoce e Detecção Convencional
36	Verificar funcionamento de alarmes
<b>Detecção Convencional:</b>	
37	Verificar painel de comando.

38	Verificar sinalização no painel.
39	Verificar fixação de detectores de fumaça.
40	Verificar, corrigir intertravamento com outros painéis.
41	Medir tensão ou substituir a(s) bateria(s).
42	verificar tensão dos módulos do comando.
43	Verificar supervisão de defeito dos módulos de comando
<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CFTV</b>	
44	Verificar os leitores de proximidade de acesso e biométricos.
45	Checar o fechamento das portas
46	Verificar abertura da porta, cabeamento, configuração e intertravamento com o painel do Datacenter e com as demais portas controladas.
47	
48	Verificação das imagens das câmeras de CFTV e verificação do backup.
49	Verificar fechos magnéticos, fontes de alimentação dos fechos e botões acionadores dos fechos.
50	Manter, reconfigurar sistemas de CFTV (Digiforte 6.2), Controle de Acesso (TruPortal Versão 1.71.0062) e Sistema de Monitoramento o Ambiente (WecCTRL v6.1)
<b>CABEAMENTO ESTRUTURADO, FIBRAS ÓPTICAS E ETIQUETAMENTO</b>	
51	Verificação e correção do etiquetamento dos cabos e patch cords
52	Atualização do DE-PARA e bayface
53	Verificação e ajustes de amarração de cabos e fibras
54	Verificação e ajustes de etiquetas de todos os componentes do ambiente (portas, painéis, DIOS, cabos, fibras, conectores, tomadas, maquinários, cilindros de gás, avisos de alerta, etc)
<b>VIDEO WALL</b>	
55	verificação das condições físicas do equipamentos de vídeo wall
56	verificações do suporte do monitores de vídeo wall
57	Ajustes, reconfigurações, atualização do servidor de controle do sistema de videowall (HP Proliant ML350 Gen9, Intel Xeon CPU E5-2620 v3, 8GB de RAM, disco de 300GB) e do software de gerenciamento do sistema de monitores (SignagePlayer (Versão 5.0.97))
<b>SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE</b>	
58	Verificar, corrigir parâmetros de configuração
59	Verificar sensor(es) de temperatura
60	Verificar sensor(es) de partículas
61	Verificar sensor(es) de umidade
62	Verificar sensor(es) de vibração
63	Verificar cabeamento de alarmes
64	Verificar painel frontal (led's e touch pannel)
65	Verifica comunicação via TCP/IP
66	Verificar Log de eventos
67	Verificar, substituir bateria devem ser Homologadas e Certificadas pelo fabricante do no-break (s)
68	Verificar sensor(es) de estado de porta(s)
<b>ESTRUTURA FISICA (PAREDES, FORROS, PROTEÇÃO ACÚSTICA E PORTAS PISO ELEVADO)</b>	
69	Verificar e ajustar nivelamento.
70	Verificar e ajustar suporte das placas.
71	Revisão do layout e bayface dos ambientes do datacenter

72	Verificar estrutura, portas/tampos, cadeiras, mesas, suportes, conduites, rodapés, forro, possíveis infiltrações, rachaduras, desníveis, danos estruturais.
73	Analisar riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas ao datacenter
74	Verificação da proteção acústica da sala dos geradores
	<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS</b>
75	Acionar os responsáveis indicados pela Fiscalização do JFPE em caso de alguma não conformidade no ambiente (alarmes de incêndio, acesso não autorizado, alarmes da infraestrutura de TI, alarmes urgentes).
76	Elaboração de relatório das atividades e ocorrências a cada mudança turno de 12h.
77	Organização e limpeza dos ambientes quando solicitado.
78	Execução de testes simples para verificação da disponibilidade do PJE e outros sistemas da JF5. Os procedimentos serão repassados pela Equipe de Fiscalização da DTIC.
79	Checagem dos alarmes gerados pelos sistemas de monitoramento da infraestrutura de TI, conforme orientação técnica do Tribunal
80	Acompanhamento das imagens do CFTV do ambiente;
81	Acompanhamento, verificação e atuação em caso de alarmes de incêndio;

**PREGÃO N.º \_/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA N.º**  
**ANEXO I-D**  
**DA QUANTIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

<b>AMBIENTES FÍSICOS</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Sala Modular Segura	01	Sala segura fabricação Aceco 46 m <sup>2</sup>
Sala de Testes	01	Sala em drywall 09,87 m <sup>2</sup>
Sala de Telecom	01	Sala em drywall 14,30 m <sup>2</sup>
Sala UPS	01	Sala em drywall 23,08 m <sup>2</sup>
Patio do Gerador	01	Sala em drywall 29,56 m <sup>2</sup>
Hall	01	Acesso a sala segura 9,00 m <sup>2</sup>
Sala Desembalagem	01	Sala em drywall 7,14 m <sup>2</sup>
Rampa de Passagem	01	Circulação em drywall 19,00 m <sup>2</sup>
<b>SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Condicionador de ar de precisão	04	Modelo EDBR 26 SE Marca STULZ, 27,8 TR
Split Versatile	04	Modelo 42BQA048, Marca CARRIER, 48.000 BTU
QD REV 1/2/3	03	Quadros de Revezamento e Controle de Temperatura....
<b>SISTEMA ELÉTRICO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>

Quadro de distribuição QD 1/2	02	Quadro de distribuição TTA, 260 kVA, Marca Schneider
Quadro de distribuição QD A/B	02	Quadro de distribuição TTA, 94,68 kVA, Marca Schneider
Quadro de distribuição QDAE1- QDEB1	02	Quadro de distribuição TTA, 77,53 kVA, Marca Schneider
Quadro de distribuição QDAE2- QDEB2	02	Quadro de distribuição TTA, 7,4 kVA, Marca Schneider
Quadro de Distribuição de Utilidades	01	Quadro de distribuição TTA, 15,59 kVA, Marca Schneider
Quadro de Transferência ATS1/2/3/4	04	Quadro de Transferência dos condicionadores de precisão, 63 A, Marca Schneider
Quadro de Distribuição do NOC	01	Quadro de distribuição TTA, 4,89 kVA, Marca Schneider
Quadro de Distribuição QD- ITS 1	01	Quadro de distribuição TTA, 4,89 kVA, Marca Schneider
Sistema de iluminação / tomada geral e emergência	cj	Sistema de iluminação e tomada composto de lâmpadas fluorescente 16 W, luminárias, tomadas padrão novo, interruptores e baterias.
<b>NOBREAKS (UPS)</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Nobreak EATON	02	Nobreak marca EATON, Mod.93E 120/120, 120kVA, 108 kW, 380 volts, com banco de baterias.
<b>GERADORES</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Grupo motor gerador diesel GeraForte	01	Geradores marca Geraforte, Mod.R100MFY, 260kVA, 380 volts, com Motor MWM.
Grupo motor gerador diesel	02	Geradores marca F. G. Wilson, Mod., P750-5, 380 volts, fabricado pela Caterpillar Brasil em 08/2017, Alternado WEG
<b>SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Central de alarme de incêndio	01	Marca Notifier Mod. NFS-320 com fonte de alimentação Mod. s2424
Detector óptico de fumaça endereçável com base	47	Marca Notifier Mod. FSP-851
Acionador manual	04	Marca Notifier Mod. NBG-12LX
Avisador áudio visual	04	Marca Notifier Mod. P2R
Chave de bloqueio	04	Marca Notifier NBG-12LX
Módulo de monitoramento	04	Marca Notifier Mod. FZM-1
Central de detecção precoce A-25	02	Marca Kidde Mod. Senator A25
Central de detecção precoce A-100	02	Marca Kidde Mod. Senator A100
<b>SISTEMA DE COMBATE À INCÊNDIOS</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>

Cilindro, capacidade de 350 lb, carga de gás 92 kg	01	Marca CDI
Cilindro, capacidade de 350 lb, carga de gás 70 kg	01	Marca CDI
Cilindro, capacidade de 350 lb, carga de gás 32 kg	01	Marca CDI
<b>SISTEMA DE CFTV</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Câmera Dome de CFTV IP- Poe - Tipo fixa de uso interno	09	Marca
Servidor de gravação e imagem - NVR. + Storage	01	Dell NVR Mod.21S
Sistema CFTV: Digiforte 6.2	01	Software de controle do sistema de CFTV
<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Leitor biométrico	05	Marca HID Mod. Bioclass
Botão de emergência	04	Rearmável do tipo quebra vidro na cor verde, Mod. CP 32 Marca VAULT
Botão de saída	04	Botão de requisição de saída Mod. PBT020B2 - VAULT
Eletroímã	04	Fechadura eletromagnética c/ contato de porta Mod. N1000STM-12 VAULT
<b>CABEAMENTO ESTRUTURADO 6A, ÓPTICO MM OM3/ SM E RACKS</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Patch Panel descarregado 24p blindado com ícones	33	FURUKAWA
DIO modular 1u - módulo básico	26	FURUKAWA
DIO cassete 12f OM3 lc- upc/mpo-upc(f)	19	FURUKAWA
DIO cassete 24f OM3 lc- upc/mpo-upc(f) - tipo b - direto	39	FURUKAWA
DIO cassete 24f om3 lc- upc/mpo-upc(f) - tipo b - reverso	29	FURUKAWA
DIO modular 1u - módulo básico	12	FURUKAWA
DIO cassete 24f sm lc- upc/mpo-apc(f) - tipo b - direto	12	FURUKAWA
DIO cassete 24f sm lc- upc/mpo-apc(f)	12	FURUKAWA
Rack 42u	22	Marca Multiway Mod. Smart Server Rack

<b>VIDEOWALL</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Monitores 55"	06	Marca Samsung Mod. LFT 55
Videowall	01	Suporte para vídeo wall, 2X3 para 6 telas de 55"
Servidor	01	Dell
<b>SISTEMA DE AUTOMAÇÃO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Sistema completo de supervisão (quadros, softwares e monitoração de equipamentos)	01	CCN Automação
Sensor de temperatura e umidade	04	Sensor de temperatura e umidade com display Mod. ZSP-H-ALC Marca Automatedlogic
Sensor de temperatura	04	Sensor de temperatura e umidade com display Mod. ZSP-ALC Marca Automatedlogic
Cabo detector de líquido	02	Sensor de água no piso tipo fita de precisão Mod. WD
<b>PISO ELEVADO</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
Piso elevado	54	Piso elevado CC1250 com placas 60x60cm com revestimento melamínico, computer floor com acabamento melamínico anti-estático
Piso elevado	260	Piso elevado CC1000 com placas 60x60cm com revestimento melamínico, computer floor com acabamento melamínico anti-estático
<b>ESTRUTURA FÍSICA (PAREDES, TETO, FORROS, PROTEÇÃO ACÚSTICA E PORTAS)</b>		
<b>Equipamentos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
PORTA CORTA-FOGO salas: teste, energia, telecom, acesso interno e externo, desembalagem	06	Medindo 90X210X4 cm com batentes e ferragens
Porta de alumínio corredor técnico	02	anodizado natural 0,85 x 2,10m com folha em alumínio composto 3mm cor branca
Guarda corpo da cobertura	01	Metálico com portão duplo de abrir com pintura epóxi na cor chumbo. H: 1,15m
Forro	01	forro mineral com placas de 50X50 cm
Teto, Laje	01	Concreto armado

**ANEXO I-E  
DO TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE PEÇAS**

**Recebimento pelo CONTRATANTE**

Eu,\_\_\_\_, da DIVENG, recebi do senhor \_\_\_\_\_, empregado da \_\_\_\_\_, os materiais abaixo relacionados referentes ao laudo técnico nº \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_ (discriminar material);  
\_\_\_\_ (discriminar material).

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome funcionário TRF5 / DIVENG

**Entrega para a CONTRATADA**

Eu,\_\_\_\_, funcionário da empresa \_\_\_\_\_, recebi do senhor \_\_\_\_\_, da DIVENG, os materiais abaixo relacionados referentes ao laudo técnico nº \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_ (discriminar material);  
\_\_\_\_ (discriminar material).

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_ Representante da CONTRATADA

**ANEXO I-F**

**DO MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E  
FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTES À MÃO DE OBRA,  
SERVIÇOS E PEÇAS  
PROPOSTA COMERCIAL**

DADOS DA EMPRESA			
NOME:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		RESPONSÁVEL:	

Item	Descrição	Un	Quan	Preço	Preço Total
------	-----------	----	------	-------	-------------

		d.	t.	Unitário	
<b>1.</b>	<b>SERVIÇOS PERMANENTES</b>				
1.1.	Técnico (*) 24 horas por dia, em turnos de 12 x 36	Pos to	01		
1.2.	Engenheiro (*) 08 horas p/ mês	pos to	01		
<b>Total Mensal dos Serviços Permanentes</b>					
=					
<b>Total Anual dos Serviços Permanentes</b>					
=					
(*) Conforme Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referentes à Mão de Obra - Anexo E do Termo de Referência.					
<b>2.</b>	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>				
2.1	Sala segura/porta de segurança	Mês	04		
2.2	Sistema de climatização	Mês	12		
2.3	Instalações elétricas	Mês	04		
2.4	No-breaks (ups)	Mês	12		
2.5	Geradores	Mês	12		
2.6	detecção e combate à incêndio	Mês	12		
2.7	Sistema de controle de acesso e CFTV	Mês	04		
2.8	Cabeamento estruturado, fibras ópticas e etiquetamento	Mê s	02		
2.9	Vídeo wall	Mês	04		
2.10	Sistema de automação, supervisão e controle	Mê s	04		
2.11	Estrutura física (paredes, forros, proteção acústica e portas piso elevado)	Mê s	04		
2.12	Limpeza	Mês	01		
2.13	Treinamentos e atualizações	Mê s	01		
<b>Total Anual dos Serviços de Manutenção Preventiva</b>					
=					
<b>Total Mensal dos Serviços de Manutenção Preventiva</b>					
=					
<b>3.</b>	<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS</b>				
3.1.	Peças	-	01		
<b>Total Anual de Peças =</b>					

<b>RESUMO GERAL DA PROPOSTA COMERCIAL</b>						
Item	Descrição	Un d.	Qua nt.	Preço Unitário	Preço Total Anual	
<b>1.</b>	<b>SERVIÇOS PERMANENTES</b>					
<b>2.</b>	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>					

3.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	
		Total Geral Anual =

**\*ANEXO DA PROPOSTA\***

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
REFERENTE À MÃO DE OBRA: TÉCNICO.**

**MÃO-DE-OBRA**

Licitação nº

Nº Processo

**Discriminação dos Serviços**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

## Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

## Módulo 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

## Módulo 2 : Encargos e benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>Total</b>		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor( R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
F	Outros (Especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>Total</b>	

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Valor R\$
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado no caso de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor R\$
A	Férias	
B	Ausências legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por Acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	<b>Total</b>	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante a sua ausência no caso de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

### Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4		Valor R\$
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	<b>Total</b>	

**Módulo 5 : Insumos  
Diversos**

5	Insumo Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentua	Valor (R\$)
	1%		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
C.4	Outros tributos		

	<b>Total</b>	
--	--------------	--

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

		Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

**ANEXO I-G**

**DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE  
VISTORIA DECLARAÇÃO DE VISTORIA<sup>1</sup>**

Ao  
Tribunal Regional Federal da  
5ª Região Ref.: Pregão nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital do Pregão Eletrônico nº

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que \_\_\_\_\_  
(nome),  
\_\_\_\_\_(profissão), portador(a) do RG  
nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, da  
empresa  
\_\_\_\_\_, estabelecida no  
(a)

---

(endereço), como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareceu perante a Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial do TRF da 5ª Região, com sede em Recife/PE, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data,

\_\_\_\_\_

Assinatura e  
carimbo  
(Responsável da  
empresa)

Visto e carimbo:

\_\_\_\_\_  
Servidor do JFPE

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> A Declaração de Vistoria deve emitida em papel timbrado da licitante.

### ANEXO I-H

## DA DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL

Eu, \_\_\_\_\_ (respons  
\_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREA-PE nº \_\_\_\_\_ e  
CONFEA nº \_\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida

\_\_\_\_\_, como seu representante legal declaro  
ter realizado a Visita Técnica na data de assinatura deste documento de acordo com os  
itens abaixo, do contrato nº \_\_\_\_\_, manutenção do datacenter do edifício Sede do TRF  
5ª Região e atesto que os serviços estão sendo executados de acordo com as  
especificações do contrato acima mencionado.

Declaro estar ciente da obrigação contratual constante nos **subitens 13.2.30 e  
13.2.31**  
transcritos abaixo:

**12.2.28** Realizar por meio de seu responsável técnico, visitas técnicas ao local da  
execução dos serviços de manutenção e assinar Termo de Visita Técnica (**ANEXO H**) a  
ser disponibilizado pelo Núcleo de Operações Técnicas. O comprovante destas Visitas  
Técnicas deverão ser entregues, mensalmente, junto com o Relatório Gerencial de  
Serviços, onde a CONTRATADA comprovará uma carga horária total de 08 horas,  
realizadas através das visitas técnicas, pelo responsável técnico, onde cada visita  
técnica deverá ser realizada em um intervalo de 02 a 04 horas;

**12.2.29** Após a vistoria técnica de que trata o subitem anterior, a CONTRATADA deverá  
urgentemente tomar as medidas necessárias para sanar as anormalidades,  
irregularidades, defeitos e situações que possam levar, de imediato, à paralisação ou  
mau funcionamento dos sistemas de exaustão e refrigeração, ou que possam colocar  
em risco a integridade física de pessoas e/ou bens informando ao TRF5, por escrito, as  
medidas técnicas adotadas e a serem adotadas. Todas as irregularidades encontradas  
deverão estar relacionadas no Relatório Gerencial de Serviços, apresentado no mês  
imediatamente seguinte a realização das visitas técnicas.

Realização da visita: das \_\_\_\_\_ h até às \_\_\_\_\_ h e das \_\_\_\_\_ h às \_\_\_\_\_ h Carga horária: \_\_\_\_\_ h

Recife, data.

Assinatura (Responsável Técnico da \_\_\_\_\_) (nome)

CREA \_\_\_\_\_

Fiscalização do JFPE

Data:



PODER JUDICIÁRIO  
Seção Judiciária em Pernambuco

**PREGÃO N.º \_\_/2024**  
**TERMO DE**  
**REFERÊNCIA N.º**  
**\_\_\_/2024 ANEXO**  
**I-I**

**DO RELATÓRIO DOS EQUIPAMENTOS**

**Relacionar os equipamentos/programas de todos os prédios do TRF5 que apresentem defeitos e ou irregularidades:**

Item	Equipamento - Programa	Defeito - Irregularidade	Funcionando? (Sim/Não)	Localização	Data detecção defeito/irreg.	Medidas CONTRA irregularidade
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**PREGÃO N.º \_\_/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA N.º \_\_/2024**  
**ANEXO I-J**

**DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Itens	Indicadores de Níveis de Serviço	METAS (%)
01	Execução das manutenções previstas, mensal, trimestral e anual nos equipamentos e programas do datacenter, descritas no PMPP.	= 100

**Tabela de multas por grau de infração:**

Grau	Correspondência
<b>00</b>	0,5% sobre o valor mensal do contrato
<b>01</b>	1% sobre o valor mensal do contrato
<b>02</b>	2% sobre o valor mensal do contrato
<b>03</b>	3% sobre o valor mensal do contrato
<b>04</b>	4% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela de infrações:**

Para os itens seguintes **praticar as seguintes ações:**

Item	Descrição:	Grau
<b>01</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	<b>03</b>
<b>02</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>04</b>
<b>03</b>	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>02</b>
<b>04</b>	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	<b>01</b>
<b>05</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	<b>03</b>
<b>06</b>	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	<b>04</b>
<b>07</b>	Substituir, sem a prévia aprovação do CONTRATANTE, qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o responsável técnico e preposto, por ocorrência.	<b>04</b>

Para os itens a seguir, **deixar de executar:**

Item	Descrição	Grau
<b>01</b>	PMPP – Plano de Manutenção Preventiva Programada	<b>04</b>

	Datacenter	
<b>02</b>	Visita Técnica (Responsável técnico) conforme <b>subitem 11.2.39</b>	<b>04</b>
<b>03</b>	De imediato as medidas necessárias a recolocação dos sistemas afetados em perfeitas condições operacionais, dentro do horário coberto pela contratada, por ocorrência e por dia.	<b>04</b>

Para os itens a seguir, **deixar de entregar:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
<b>01</b>	Quaisquer documentos exigidos neste Termo de Referência, por ocorrência;	<b>01</b>
<b>02</b>	Declaração do Responsável Técnico informando ter realizado visita técnica de acordo com os <b>subitem 11.2.39.</b> , por ocorrência;	<b>04</b>

O descumprimento reiterado e injustificável das metas mínimas exigidas no ANS (Acordo de Níveis de Serviços), constante neste Termo de Referência por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses intercalados, por um período de 12 (doze) meses, facultará ao CONTRATANTE, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções prevista neste ANS.

Proposta Técnica nº: xxxx.04.2024

Revisão: 1

Cliente: TER-PE

Referência: Manutenção SISTEMA DE AR CONDICIONADO

Data: 25/06/2024

Contato: CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES

E-mail: [manutencao@tre-pe.ju.br](mailto:manutencao@tre-pe.ju.br)



Eng. de Aplicação: LEANDRO YKEDA

E-mail: [leandro.ykeda@unionsistemas.com.br](mailto:leandro.ykeda@unionsistemas.com.br)

Celular: 11 97079-6369

Gerente de Contas: Fernando Ferraz

E-mail: [Fernando.ferraz@unionsistemras.com.br](mailto:Fernando.ferraz@unionsistemras.com.br)

Celular: 19 99153-6630

Prezado (a) Senhor (a),

Temos o prazer de submeter à apreciação de V.Sas., nossa **PROPOSTA TÉCNICA**.

Há 28 ANOS, a **UNION SISTEMAS E ENERGIA LTDA.**, atua no território nacional com reconhecida especialização no segmento de missão crítica oferecendo soluções nas modalidades de venda, locação e assistência técnica.

Distribuidora de UPS, baterias, transformadores, climatização de precisão, racks, chaves de transferência estática e automática, dentre outros, possui também linha completa de acessórios e softwares para gerenciamento de sites.

Possuímos como diferenciais produtos de confiabilidade mundial, excelência no atendimento de pré e pós-venda, com equipe de técnicos e engenheiros especialistas, comprometidos e altamente qualificados.

A **UNION SISTEMAS** destaca-se ainda por ser a 1ª distribuidora do seu segmento com certificação **ISO 9001/2008**: **“Comercialização, instalação, serviços de assistência técnica e manutenção em UPS de 1kVA a 9,6MVA”**.

Com a certeza de estarmos ofertando a melhor solução, apresentamos o equipamento Vertiv, modelo CRV.

### **Escopo Union:**

Em conformidade com TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DIVERSOS Ar-condicionado de Precisão – RECIFE/PE (COTAÇÃO), que foi encaminhado via email

### **Proposta Comercial**

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 24 Meses
01	- 4 unidades de ar-condicionado de precisão, para Centro de Processamento de Dados. - Capacidade de resfriamento de 13,6 kW/cada. Fabricante VERTIV. - Modelo: CR012RA1T80S00H100S0CV000	R\$ 19.912,00	R\$ 477.888,00

### **Itens fora de escopo Union.**

- Integração entre o monitoramento dos equipamentos e o supervisório existente nos locais de instalação.
- Fornecimento de software de gerenciamento;
- Movimentação dos racks e equipamentos de TI;
- Fornecimento e instalação de:
  - Racks;
  - Régua de energia;
  - Cabeamento lógico;
  - Tampas cegas;
- Qualquer item não descrito nesta proposta.

### **Premissas e considerações.**

- Os serviços serão executados em horário comercial;

### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

A GARANTIA É VÁLIDA DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60(sessenta) DIAS**

**PRAZO DE ENTREGA SISTEMA : 90 DIAS**



**Confidencialidade:**

NOSSA PROPOSTA COMERCIAL CONTÉM INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DE NOSSA PROPRIEDADE INTELECTUAL E QUE, EM NENHUMA SITUAÇÃO, PODEM SER TRANSFERIDAS A TERCEIROS. AO RECEBER ESTA PROPOSTA, O CLIENTE RECONHECE O DEVER DE MANTER ESTE CONTEÚDO CONFIDENCIAL E DE NÃO TRANSFERIR QUALQUER INFORMAÇÃO AQUI CONTIDA A TERCEIROS. O CLIENTE TAMBÉM RECONHECE QUE NÃO USARÁ QUALQUER INFORMAÇÃO, ESPECIFICAÇÃO OU DADO CONTIDO EM NOSSAS PROPOSTAS PARA QUALQUER OUTRO PROPÓSITO QUE NÃO SEJA A AVALIAÇÃO DA OFERTA.

COM A CERTEZA DE ESTARMOS OFERTANDO A MELHOR RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIOS EM SISTEMAS DE ENERGIA, SUBSCREVEMO-NOS,

ATENCIOSAMENTE,  
**UNION SISTEMAS E ENERGIA LTDA.**  
DISTRIBUIDOR EMERSON NETWORK POWER  
[fernando.ferraz@unionsistemas.com.br](mailto:fernando.ferraz@unionsistemas.com.br)  
[leandro.ykeda@unionsistemas.com.br](mailto:leandro.ykeda@unionsistemas.com.br)  
[rodolfo@unionsistemas.com.br](mailto:rodolfo@unionsistemas.com.br)  
[www.unionsistemas.com.br](http://www.unionsistemas.com.br)

LEANDRO YKEDA  
ENG. DE APLICAÇÃO E VENDAS  
CEL: 11 97079-6369

FERNANDO FERRAZ  
GERENTE DE CONTAS

RODOLFO CASSIANO  
GERENTE COMERCIAL



# CERTIFICADO

Sistema de Gestão de acordo com  
**ISO 9001:2015**

O Organismo de Certificação TÜV NORD Brasil confirma por este meio e em resultado da auditoria, avaliação e decisão de certificação de acordo com a norma ISO/IEC 17021-1:2016, que a organização

**Union Sistemas e Energia Ltda.**   
Rua Canto e Melo, 210 – Santo Amaro  
04756-100 – São Paulo – SP – Brasil

com os locais de acordo com o anexo

opera um sistema de gestão em conformidade com os requisitos da ISO 9001:2015 e será avaliado quanto à conformidade dentro do prazo de validade de 3 anos do certificado.

Escopo

**Comercialização, locação, instalação, assistência técnica e manutenção em UPS, baterias VRLA e litio.**

Número de Registro do Certificado **TNBR-27126**

Válido de 20/04/2023  
Válido até 19/04/2026  
Certificação Inicial 2011



Reginaldo Maia  
Diretor Presidente



Barueri, 20/04/2023

A validade deste certificado está sujeita ao atendimento satisfatório e contínuo pela empresa das condições estabelecidas no contrato de certificação. Este certificado permite o registro na relação de empresas certificadas do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade.

TÜV NORD Brasil Avaliações da Qualidade Eireli. Al. Madeira, 222 – 3º andar 06454-010 – Barueri – SP – Brasil

[www.brtuv.com.br](http://www.brtuv.com.br)



ANEXO III – CERTIFICAÇÃO ISO 14001

**TÜVNORD**

# CERTIFICADO

Sistema de gestão para  
**ISO 14001 : 2015**

O organismo de certificação TÜV NORD CERT GmbH confirma por este meio e em resultado da auditoria, avaliação e decisão de certificação de acordo com a norma ISO/IEC 17021-1:2015, que a organização

**Union Sistemas e Energia Ltda.**  
Rua Canto e Melo, 210 - Santo Amaro  
04756-100 - São Paulo - SP -  
Brasil



com os locais de acordo com o anexo

opera um sistema de gestão em conformidade com os requisitos da norma ISO 14001 : 2015 e que durante o período de vigência de 3 anos será monitorizada quanto à conformidade.

Seguinte âmbito

**Comercialização, locação, instalação, assistência técnica e manutenção em UPS, baterias VRLA e lítio.**

Número do registro do certificado 44 104 22 310006  
Relatório da auditoria - OS 20477

Válido de 2023-04-20  
Válido até 2026-04-19  
Certificação Inicial 2019



A Entidade de Certificação  
da TÜV NORD CERT GmbH

Barueri, 2023-04-20

TÜV NORD CERT GmbH

Am TÜV 1

45307 Essen

[www.tuev-nord-cert.com](http://www.tuev-nord-cert.com)



Zimbra

carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

**SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.**

**De :** Fernando Ferraz  
<fernando.ferraz@unionsistemas.com.br>

ter., 25 de jun. de 2024 13:58

**Assunto :** SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

CLAUDIA  
2 anexos

**Para :** manutencao@tre-pe.jus.br

Boa tarde Carlos

Segue anexo nossa proposta para manutenção do sistema de climatização



**De:** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves <[carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br)>

**Enviada em:** quinta-feira, 20 de junho de 2024 09:37

**Para:** manutencao <[manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)>

**Assunto:** SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

Prezado(a).

Solicito envio de orçamento para a realização de serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado de precisão, conforme condições estabelecidas no termo de referência anexo.

Favor enviar o orçamento para:

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE

[carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br) / [manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)

(81) 3194 9347 / 99229 8607

**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

---

 **PROP TEC 0xxxx.04.2024\_REV1\_manutenção ar.pdf**  
444 KB

---

Zimbra

carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

---

**Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.**

---

**De :** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves  
<carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>

sex., 21 de jun. de 2024 11:28

**Assunto :** Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO. CLAUDIA  
 1 anexo**Para :** PADRON AR <padron@padron.com.br>**Cc :** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>, Vitor Araujo <vitor.araujo@padron.com.br>

Prezado Flávio.

Verificar o valor de mercado do atual contrato do TRE/PE e possibilidade de nova licitação.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE  
carlos.goncalves@tre-pe.jus.br / manutencao@tre-pe.jus.br  
(81) 3194 9347 / 99229 8607

---

**De:** "PADRON AR" <padron@padron.com.br>**Para:** "Carlos Eduardo Oliveira Goncalves" <carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>, "manutencao" <manutencao@tre-pe.jus.br>**Cc:** "Vitor Araujo" <vitor.araujo@padron.com.br>**Enviadas:** Sexta-feira, 21 de junho de 2024 10:06:56**Assunto:** Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

Carlos, bom dia!

Como será tratado essa cotação??

Atenciosamente,

**PADRON**  
CLIMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO**FLÁVIO NEVES**  
DIRETOR COMERCIAL  
 81 991820029

---

**De:** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves <carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>**Data:** quinta-feira, 20 de junho de 2024 às 09:40**Para:** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>**Assunto:** SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

Prezado(a).

Solicito envio de orçamento para a realização de serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado de precisão, conforme condições estabelecidas no termo de referência anexo.

Favor enviar o orçamento para: [manutencao@tre-pe.ju.br](mailto:manutencao@tre-pe.ju.br)

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA / SA – TRE/PE  
carlos.goncalves@tre-pe.jus.br / manutencao@tre-pe.jus.br  
(81) 3194 9347 / 99229 8607

### **Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

### **Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso impróprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

Zimbra

carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

**SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.**

**De :** Carlos Eduardo Oliveira Goncalves  
<carlos.goncalves@tre-pe.jus.br>

qui., 20 de jun. de 2024 09:37

**Assunto :** SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO - TRE/PE - AR DE PRECISÃO.

 CLAUDIA 1 anexo

**Para :** manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>

**Cco :** rcaptz <rcaptz@gmail.com>, heider  
<heider@plantermo.com.br>, Kelyane Gomes,  
Plantermo <casacarrier@plantermo.com.br>,  
Marceli Sousa <marcieli1@hotmail.com>, fenix  
refrigeração  
<fenixrefrigeracaocaruaru@hotmail.com>,  
paulodias <paulodias@climoar.eng.br>, davi  
<davi@comtelengenharia.com.br>, sayar  
<sayar@unionsistemas.com.br>,  
padron@padron.com.br

Prezado(a).

Solicito envio de orçamento para a realização de serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado de precisão, conforme condições estabelecidas no termo de referência anexo.

Favor enviar o orçamento para: [manutencao@tre-pe.ju.br](mailto:manutencao@tre-pe.ju.br)

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN  
CEA/ SA – TRE/PE  
[carlos.goncalves@tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br) / [manutencao@tre-pe.jus.br](mailto:manutencao@tre-pe.jus.br)  
(81) 3194 9347 / 99229 8607

**Termo-de-Referência-Serviços- Ar Cond. Precisão.pdf**

745 KB

**PREÇO INEXEQUÍVEL – PREVENTIVA**

EMPRESA	FONTE	PREÇO	MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUA L EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
AVAC	PREGÃO	5505.81	12921.46	42.61%	EXEQUÍVEL*
GREEN4T	PREGÃO	6262.39	12669.27	49.43%	EXEQUÍVEL*
PLANTERMO	MERCADO	12590.00	10560.07	119.22%	EXEQUÍVEL
UNION	MERCADO	19912.00	8119.40	245.24%	EXEQUÍVEL

**PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - PREVENTIVA**

EMPRESA	FONTE	PREÇO	MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUA L EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
AVAC	PREGÃO	5505.81	12921.46	-57.39%	VÁLIDO
GREEN4T	PREGÃO	6262.39	12669.27	-50.57%	VÁLIDO
PLANTERMO	MERCADO	12590.00	10560.07	19.22%	VÁLIDO
UNION	MERCADO	19912.00	8119.40	145.24%	EXCESSIVO

**PREÇO MÉDIO OU MEDIANO - PREVENTIVA**

EMPRESA	PREÇO	DESVIO PADRÃO	COEF.	MÉDIA	MEDIANA
AVAC	5505.81				
GREEN4T	6262.39				
PLANTERMO	12590.00	3890.09	47.91%	8119.40	6262.39

**UTILIZADO O CÁLCULO DA MEDIANA. VALOR DE REFI**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES**

No presente estudo serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Diante de tal entendimento, para se verificar a inexequibilidade de um valor em uma pesquisa de preços, é suficiente compará-lo à média dos demais valores, se o resultado for inferior a 75%, poderá ser considerado como inexequível.

Para contratações regidas pela Lei 14.133/2021, são considerados preços inexequíveis aqueles cujo percentual em relação à média dos demais seja menor que 75%. Esses preços devem ter a situação "Inexequível" na coluna "Avaliação". Os demais preços, considerados válidos, devem ter a situação "Válido" na coluna "Avaliação".

\*Insta frisar que os valores registrados em atas de registro de preço e contratos firmados com o poder público, em execução ou executados, que se enquadrarem na situação acima assinalada, não deverão ser considerados inexequíveis, uma vez que, tendo sido executados pela administração ou

No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a 25% da média dos demais preços, a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.

Para contratações regidas pela Lei 14.133/2021, são considerados preços excessivos aqueles cujo percentual em relação à média dos demais seja maior que 25%. Esses preços devem ter a situação "Excessivo" na coluna "Avaliação". Os demais preços, considerados válidos, devem ter a situação "Válido" na coluna "Avaliação".

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.

FONTE: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - Manual de Orientação: Pesquisa de Preços - 4ª edição

**ERÊNCIA SERÁ DE R\$ 6.262,39**

**ALVES - CPF: 861.765.874/68 - MAT: 620**

**FONTES DE PESQUISA**

<b>CONTRATAÇÕES SIMILARES (Painel de Preços e/ou Banco de Preços)- PARÂMI</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>UASG</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>TEM/GRUPO</b>	<b>DATA</b>	<b>PREÇO/MÓDULO</b>
<b>01</b>	<b>Minst. Público Trabalho - 6ª Região</b>	<b>200091</b>	<b>Pregão Eletrônico</b>	<b>2 e 3 / 1</b>	<b>12/22/2023</b>	<b>R\$ 5,505.81</b>
<b>02</b>	<b>TRF - 5ª Região</b>	<b>90031</b>	<b>Pregão Eletrônico</b>	<b>4 e 5 / 1</b>	<b>05/22/2024</b>	<b>R\$ 6,262.39</b>

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES -**

**ETRO INCISO I E II ART. 5º IN 73/2020**

<b>DADOS FORNECEDOR</b>			
<b>FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CLASSIF.</b>
<b>AVAC ENGENHARIA E CLIMATIZAÇÃO</b>	<b>27.212.325/000 1-94</b>	<b>PE</b>	<b>PEQ</b>
<b>GREEN4T SOLUÇÕES TI S.A</b>	<b>03.698.620/000 5-68</b>	<b>SP</b>	<b>DEMAIS</b>

**CPF: 861.765.874/68 - MAT: 620**

	<b>EMPRESA</b>	<b>CNPJ</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>LOCAL</b>
	<b>PLANTERMO</b>	<b>15.204.206/0001-00</b>	<b>PEQUENO</b>	<b>PB</b>
	<b>UNION SISTEMAS E ENERGIA</b>	<b>00.383.697/0001-27</b>	<b>DEMAIS</b>	<b>SP</b>

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: CARLOS EDUARDO**

**E FORNECEDORES CONSULTADOS**

<b>CONTATO</b>		<b>SITUAÇÃO</b>
<b>FONE</b>	<b>E-MAIL</b>	
<b>(83) 3023.0135 / 98769.0135</b>	<b>plantermo@plantermo.com.br</b>	<b>ATIVA</b>
<b>(11) 3512.8900 / (19) 99153.663</b>	<b>fernando.ferraz@unionsistemras.com.br</b>	<b>ATIVA</b>

**D OLIVEIRA GONÇALVES - CPF: 861.765.874/68 - MAT: 620**

## DECLARAÇÃO

A Empresa VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA inscrita no CNPJ sob o n.º 08.144.338.0001-29 sediada na Rua Elia Pintarelli nº463 – Itinga Araquari/SC por intermédio do seu Representante Legal, **DECLARA**, para os devidos fins, que o preposto: Weslei Cunha, portador do documento de identidade n.º 6656860, atuante perante o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, **não incide** nas vedações contidas nos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 156/2012 do CNJ".

Joinville, 21 de maio de 2024

LEANDRO LUIZ  
NALIN  
GUARIDO:3110853  
3884

Assinado de forma digital  
por LEANDRO LUIZ NALIN  
GUARIDO:31108533884  
Dados: 2024.05.21  
16:50:31 -03'00'

---

Leandro Luiz Nalin Guarido

Sócio Gestor.

## DECLARAÇÃO

VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA inscrita no CNPJ sob o n.º 08.144.338.0001-29, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Joinville, 21 de maio de 2024

LEANDRO LUIZ  
NALIN  
GUARIDO:311085  
33884

Assinado de forma digital  
por LEANDRO LUIZ NALIN  
GUARIDO:31108533884  
Dados: 2024.05.21  
16:51:26 -03'00'

---

Leandro Luiz Nalin Guarido

Sócio Gestor.

## DECLARAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 3º da Resolução n.º 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, declaro não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Joinville, 21 de maio de 2024

LEANDRO LUIZ  
NALIN  
GUARIDO:311085338  
84

Assinado de forma digital  
por LEANDRO LUIZ NALIN  
GUARIDO:31108533884  
Dados: 2024.05.21  
16:51:04 -03'00'

---

Leandro Luiz Nalin Guarido  
Sócio Gestor.

## DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

A Empresa VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA inscrita no CNPJ sob o n.º 08.144.338.0001-29 sediada na Rua Elia Pintarelli nº463 – Itinga Araquari/SC por intermédio do seu Representante Legal de seu representante legal, o Sr. Leandro Nalin Guarido infra-assinado, portador da Carteira de Identidade n.º 296857175 e do CPF/MF n.º 311.085.33884, para os fins de habilitação na contratação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva integral em quatro aparelhos de condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) no anexo do Entroncamento TRE-PE, TRE/PE, DECLARA expressamente que:

- a. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- b. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e EPC) que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE. Esses equipamentos devem possuir Certificado de Aprovação – CA, conforme laudo técnico emitido pelo SEST/UFPE;
- d. atender aos critérios considerados ambiental e socialmente sustentáveis, quanto à origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino dos resíduos, operação, economia de energia, manutenção e execução dos serviços, previstos no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017;
- e. atender às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias para evitar essa disseminação.

Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Joinville, 21 de maio de 2024

LEANDRO LUIZ NALIN  
GUARIDO:3110853388  
4

Assinado de forma digital por  
LEANDRO LUIZ NALIN  
GUARIDO:31108533884  
Dados: 2024.05.21 16:50:48  
-03'00'

Leandro Luiz Nalin Guarido  
Sócio Gestor.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 08.144.338/0001-29 DUNS®: 898550242  
Razão Social: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA  
Nome Fantasia: VIRTUAL TI  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 28/02/2025  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	21/10/2024	Automática
FGTS	Validade:	31/07/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	29/10/2024	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	02/10/2024
Receita Municipal	Validade:	15/08/2024

##### V - Qualificação Técnica

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório Nível V - Qualificação Técnica

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 08.144.338/0001-29 DUNS®: 898550242  
Razão Social: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA  
Nome Fantasia: VIRTUAL TI  
Situação do Fornecedor: Credenciado

#### Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

#### Entidades de Classe

Entidade e UF	N <sup>a</sup> Registro	Data de Validade
CREA SC	111833-7	31/12/2023

#### Certificação Técnica

Certificadora	N <sup>a</sup> Certificado	Data de Validade
CREA - SC	BHD5-C9CB-E9H7-91E2	30/06/2019
CREA-SC	8HC1-9298-81H8-3102	31/03/2019
CREA - SC	DH6F-D8DD-685F-9H41	31/03/2020
CREA-SC	SC T1049791-1	31/03/2017



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório de Ocorrências Ativas

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 08.144.338/0001-29 DUNS®: 898550242  
Razão Social: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA  
Nome Fantasia: VIRTUAL TI  
Situação do Fornecedor: Credenciado

#### Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
UASG Sancionadora: 925866 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Data Aplicação: 18/01/2022  
Número do Processo: 2021/000021071-00  
Descrição/Justificativa: "(...) aplicar a pena ADVERTÊNCIA em face da empresa VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA, CNPJ/CPF: 08.144.338/0001-29. (...)"



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

#### Dados do Fornecedor

---

CNPJ: 08.144.338/0001-29 DUNS®: 898550242  
Razão Social: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA  
Nome Fantasia: VIRTUAL TI  
Situação do Fornecedor: Credenciado

**Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor**



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

#### Dados do Fornecedor

---

CNPJ: 08.144.338/0001-29 DUNS®: 898550242  
Razão Social: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA  
Nome Fantasia: VIRTUAL TI  
Situação do Fornecedor: Credenciado

**Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.**



**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO**  
**PESSOA JURIDICA**  
Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

**CREA-PE**

**Nº 2220606517/2024**

**Emissão: 17/07/2024**

**Validade: 31/03/2025**

**Chave: 64wa0**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco**

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 5.194/66, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que até a presente data, a referida pessoa jurídica e seu(s) responsável(is) técnico(s) estão quites com suas anuidades e demais obrigações junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco - CREA-PE, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(veis) técnico(s).

**Interessado(a)**

Empresa: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA.

CNPJ: 08.144.338/0001-29

Registro: 0000667684

Categoria: Outros

Capital Social: R\$ 1.500.000,00

Data do Capital: 16/11/2023

Faixa: 5

Objetivo Social: COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA, ALUGUEL, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE NOBREAKS E ESTABILIZADORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE; CONSTRUÇÃO DE SALAS DE DATA CENTER, SALAS DE TI, CABINES DE MÉDIA TENSÃO, CABINES DE TRANSFORMAÇÃO E PEQUENAS SUBESTAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE ALVENARIA, ELÉTRICA E EQUIPAMENTOS; COMÉRCIO ATACADISTA, ALUGUEL, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE GRUPOS GERADORES DE ENERGIA; COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA, ALUGUEL, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS DE CLIMATIZAÇÃO DE PRECISÃO; INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, CABEAMENTO, TRANSFORMADORES, DUTOS, SISTEMAS DE ATERRAMENTO, PARA-RAIOS; INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA, MÉDIA E ALTA TENSÃO; MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO EM REDE ELÉTRICA ENERGIZADA; INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDES LÓGICAS; INSTALAÇÃO DE FIBRA ÓTICA; INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO; COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE MATERIAL ELÉTRICO; MONTAGEM E COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE QUADROS DE ENERGIA OU PAINÉIS DE DISJUNTORES; PROJETOS DE DATA CENTER, SALAS DE TI, CABINES DE MÉDIA TENSÃO, CABINES DE TRANSFORMAÇÃO, PEQUENAS SUBESTAÇÕES, PROJETOS ELÉTRICOS; COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PERIFÉRICOS PARA O AMBIENTE DATA CENTER OU SALA DE TI, COMO: RACKS, SWITCHES DE REDES, CÂMERAS DE MONITORAMENTO, EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSOS, COMO POR EXEMPLO, VIA DIGITAIS; IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE LÂMPADAS E REFLETORES EM LED E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE TELECOMUNICAÇÕES.

Restrições Relativas ao Objetivo Social: AS ATIVIDADES DA EMPRESA FICAM RESTRITAS ÀS ATRIBUIÇÕES DO SEU QUADRO TÉCNICO.

Endereço: RUA DOUTOR PLÁCIDO OLÍMPIO DE OLIVEIRA,, 693, SALA 501 - 3º ANDAR, BUCAREIN, JOINVILLE, SC, 89202450

Tipo de Registro: Registro Definitivo de Empresa

Data Inicial: 10/05/2021

Data Final: Indefinido

Registro Regional: 0000068475DDPE

**Descrição**

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

**Informações / Notas**

- A capacidade técnico-profissional da empresa é comprovada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais constantes de seu quadro técnico.

- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos

**Última Anuidade Paga**

Ano: 2024 (6/6)

**Autos de Infração**

Nada consta

**Responsáveis Técnicos**

Profissional: ANDERSON LUIZ FISTAROL

Registro: 2501086708

CPF: 028.\*\*\*.\*\*\*-80

Data Início: 23/12/2021

Data Fim: Indefinido

Data Fim de Contrato: Indefinido

Títulos do Profissional:

ENGENHEIRO MECÂNICO

Atribuição: ARTIGO 12 DA RESOLUCAO 218/73, DO CONFEA

Tipo de Responsabilidade: RESPONSÁVEL TÉCNICO

Profissional: CARLOS LUCIANO DOROW

Registro: 2500882039

CPF: 023.\*\*\*.\*\*\*-86

Data Início: 10/05/2021



A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: <http://crea-pe.sitac.com.br/publico>, com a chave: 64wa0

Impresso em: 17/07/2024 às 15:42:37 por: adapt, ip: 177.73.140.191



**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO**  
**PESSOA JURIDICA**  
Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

**CREA-PE**

**Nº 2220606517/2024**

**Emissão: 17/07/2024**

**Validade: 31/03/2025**

**Chave: 64wa0**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco**

Data Fim: Indefinido

Data Fim de Contrato: Indefinido

Títulos do Profissional:

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Atribuição: ARTIGOS 8 E 9 DA RESOLUCAO 218 DE 29/06/1973, DO CONFEA. ARTIGO 4 DO DECRETO 90.922/85. 90.922/85, DE CONFORMIDADE COM O PARAGRAFO UNICO DO ARTIGO 84 DA LEI 5.194/66. 5.194/66. PROF. PASSA TAMBEM TER ATRIB. PARA: SE RESPON

Tipo de Responsabilidade: RESPONSÁVEL TÉCNICO

---



A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: <http://crea-pe.sitac.com.br/publico>, com a chave: 64wa0  
Impresso em: 17/07/2024 às 15:42:37 por: adapt, ip: 177.73.140.191

**CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 2507087  
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)**

**CERTIFICAMOS**, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

**NOME: VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA**

Raiz do CNPJ: 08.144.338

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : JOINVILLE

Endereço da sede : Rua Dr. Plácido Olímpio de Oliveira nº693 - Sala 501 - 3º andar

Certidão emitida às 10:23 de 09/07/2024.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





**Estudos Técnicos Preliminares**  
**Serviços Diversos e Obras de Engenharia**

**1. Análise de Viabilidade da Contratação****1.1. Descrição Sucinta do Objeto**

Prorrogação do Contrato nº 43/2021, serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionadores de ar de precisão, instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) no anexo do Entroncamento TRE-PE.

**1.2. Unidade Demandante**

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Seção de Manutenção/Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura	SEMAN/CEA

**1.3. Referência ao Documento de Oficialização da Demanda - DOD**

DOD (doc 2554341.)

**1.4. Requisitos do Objeto**

Inciso III, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Requisitos da contratação.

O contrato de manutenção dos aparelhos de ar condicionado de precisão faz-se necessário por ser uma demanda de caráter contínua que visa manter o funcionamento dos mesmos como também indiretamente manter em funcionamento de forma eficiente os equipamentos de informática localizados na sala onde encontra-se o CPD, preservando sua vida útil e agindo de forma célere nos momentos em que há pane inesperada destes condicionadores de ar, eliminando a possibilidade de deixá-los sem funcionando e evitando problemas na rede interna de dados do Tribunal.

O sistema de climatização de precisão é composto por equipamentos mecânicos, elétricos e eletrônicos que possuem características construtivas e operacionais que precisam ser periodicamente revisados e eventualmente reparados. A manutenção periódica desses equipamentos visa manter uma condição operacional constante e prolongar ao máxima sua vida útil. Com a demora para execução das manutenções, os equipamentos podem ficar inoperantes ou operar em condições precárias impedindo o desenvolvimento dos trabalhos do local. O TRE/PE não possui servidores habilitados para a verificação da situação operacional do equipamento, identificar as peças e materiais avariados e solicitar a compra individual desses materiais. Essa realidade inviabiliza o planejamento, aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens, muitos deles de pequeno valor, que poderiam nem ser utilizados. Por outro lado, objetiva-se com isso, prestigiar os princípios da eficiência e economicidade, além do uso irracional de recursos públicos caso optasse por elencar as peças que compõem os referidos equipamentos. Raciocínio semelhante pode ser utilizado para inviabilizar a manutenção eventual desses equipamentos, pois não teríamos servidores habilitados para diagnosticar a situação e elencar os materiais e serviços necessários para a correção do problema específico. Acrescente-se, ainda, que a demora no processo de contratação a cada manutenção corretiva solicitada pelos setores que utilizam o sistema, poderia dificultar de sobremaneira o desenvolvimento dos trabalhos das unidades.

A contratação procura assegurar a continuidade das manutenções para preservar os equipamentos de falhas no fornecimento de energia elétrica. A contratação prevê a substituição de peças, bem como a manutenção preventiva nos equipamentos e a corretiva a qualquer tempo.

Atualmente, o Tribunal possui firmado com a VIRTUAL INFRAESTRUTURA E ENERGIA LTDA. o Contrato nº 43/2021 com início de vigência em 31/12/2024 e encerrará em 31/12/2024, sendo possível a sua prorrogação, limitado a 60 meses, de acordo com o artigo 57, II, da Lei de Licitações por se tratar de serviços executados de forma contínua.

Acrescentamos ainda que a empresa Virtual vem prestando o serviço de forma satisfatória, não existindo ocorrências registradas e que não temos conhecimento de sanções administrativas em curso relacionadas ao Contrato 043/2021, bem como não existem impedimentos registrados no SICAF.

A empresa foi consultada por e-mail e a mesma manifestou interesse em prorrogar a vigência do contrato no e-mail datado em 21/05/2024 ( 2573873), mantendo todas as cláusulas contratuais atualmente vigentes.

**1.5. Benefícios Esperados**

Inciso IX, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A prorrogação do atual contrato visa:

- Manutenções preventivas e corretivas adequadas para preservar os equipamentos de quebras, defeitos/ou falhas de funcionamento, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e sistemas para que não fique inoperante e não funcione em condições precárias impedindo o desenvolvimento dos trabalhos do local, dificultando de sobremaneira o desenvolvimento dos trabalhos das unidades.

- Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de manutenção nos condicionadores de ar de precisão e seus sistemas, instalados no CPD no anexo Entroncamento TRE-PE

- Bom andamento das atividades da Administração, permitindo funcionalidade dos equipamentos e sistemas e indiretamente mantém em funcionamento de forma eficiente os equipamentos de informática localizados na sala onde encontra-se o CPD.

- Vantajosidade econômica da prorrogação contratual em lugar de nova licitação.

#### 1.6. Correlação ou interdependência com outra contratação do órgão

Inciso XI, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes a serem realizadas.

#### 1.7. Alinhamento Estratégico

Inciso II, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

<b>Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:</b>	Planejamento Estratégico Institucional do TRE-PE de 2021 -2026. Objetivo 10: Aperfeiçoar a infraestrutura física e serviços.
<b>Sequencial no Plano de Contratações Anual 2025:</b>	A definir.

#### 1.8. Soluções disponíveis no mercado

Inciso V, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Verificando a possível existência de contratações similares celebradas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, observamos que o serviço de manutenção pode ser prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra ou com dedicação exclusiva de mão de obra.

Verificamos que alguns editais apresentam diferentes especificações no referente à separação dos serviços de manutenção preventiva e dos serviços de manutenção corretiva, para efeitos de determinação do valor contratual, elaboração das propostas e remuneração pelos serviços executados. Também apresentam diferentes especificações no tocante ao procedimento de aquisição de peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva.

Alguns órgãos remuneram o Contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva mediante o pagamento de taxa única em decorrência da prestação dos serviços mensalmente. Quanto às peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva, o valor já deve estar contemplado na proposta mensal da empresa.

Em outros casos a contratada adquirirá as peças a serem empregadas em manutenções corretivas e a administração, além de remunerá-lo pelos serviços prestados, efetuará o reembolso pela aquisição das peças adquiridas para atendimento à manutenção corretiva. Nesses editais, para efeitos de remuneração ao contratado, estabeleceu-se a separação entre manutenção preventiva, manutenção corretiva e reembolso pela aquisição de peças.

#### 1.9. Descrição e justificativa da solução escolhida

Inciso VII, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Nesta contratação do serviço de manutenção foi considerado que não há a necessidade de se configurar a mão de obra exclusiva, pois a contratação pode se basear na entrega dos serviços prestados que são, em sua maioria, serviços programados. Quando da demanda da manutenção corretiva a empresa deverá atender o chamado no prazo previsto em contrato.

Para essa contratação, considerando o baixo histórico de ocorrência de troca de peças, considerando a dificuldade de orçar e adquirir as peças dos equipamentos, considerando a baixa quantidade de equipamentos e a baixa vantajosidade em fazer um estoque de peças, foi definida a contratação do serviço com fornecimento de peças pela empresa. Desta forma, a contratada assume a responsabilidade pelo fornecimento das peças e acessórios que se fizerem necessários para a manutenção dos equipamentos em condições adequadas de uso, sem que haja ônus adicional ao Tribunal.

Conclui-se que é mais viável e vantajoso ao TRE-PE o contrato englobando manutenção preventiva, manutenção corretiva, com substituição de peças inclusa.

Em todos os serviços, serão contabilizadas todas as despesas com pessoal, deslocamento, tributos e materiais necessários à sua execução.

Ressalte-se que o TRE/PE não possui equipe de fiscalização técnica para identificação da peça que for substituída e que esse modelo de contrato visa diminuir os esforços para verificações pontuais e de valores pequenos, caso utilizássemos outros modelos analisados.

A solução escolhida diminui a demora para execução das manutenções e reduz os riscos de os equipamentos ficarem inoperantes por um longo tempo ou operar em condições precárias.

Consultada em 21/05/2024 sobre o interesse em prorrogar o contrato 43/2021, a Virtual respondeu positivamente ressaltando que tinha interesse na prorrogação.

#### 1.10. Descrição do serviço a ser contratado e justificativa

Não se aplica, prorrogação contratual.

#### 1.11. Código do Serviço - CATSER

De acordo com as cláusulas do contrato nº43/21 vigente.

#### 1.12. Local da Prestação dos Serviços

De acordo com as cláusulas do contrato nº 43/21 vigente.

### 1.13. Prazo da Prestação do Serviço

De acordo com as cláusulas do contrato nº 43/21 vigente.

### 1.14. Descrição Genérica das Atividades

De acordo com as cláusulas do contrato nº 43/21 vigente.

### 1.15. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

De acordo com as cláusulas do contrato nº 43/21 vigente.

### 1.16. Necessidade de Locação de Equipamento

Não há necessidade de locação de equipamento.

### 1.17. Análise de Custos

#### 1.17.1. Servidor responsável pela pesquisa de preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	SEMAN/CEA/SA

#### 1.17.2. Extrato das pesquisas realizadas

Anexo - Pesquisa de Preços

#### 1.17.3. Análise das pesquisas realizadas

Seguindo a orientação da Instrução Normativa nº 65, de 2021, do Ministério da Economia, a pesquisa de preço foi realizada para fins de determinação do preço estimado para o processo licitatório e utilizou, como principal fonte, o parâmetro de pesquisa através do Painel de Preços e consulta a empresas do mercado. A pesquisa no Painel de Preços está disponível no endereço eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, onde balizamos nossa área de interesse em contratações com o mesmo CATSER, firmadas em período de até um ano anterior ao pesquisado e que tenham passado pelo procedimento do pregão.

#### 1.17.4. Cálculo do preço estimado

##### 1.17.4.1. Exclusão dos preços excessivos

Tabela com as informações acerca da exclusão dos preços excessivos está contida na planilha do Anexo - Pesquisa de Preços.

##### 1.17.4.2. Exclusão dos preços inexequíveis

Tabela com as informações acerca da exclusão dos preços inexequíveis está contida na planilha do Anexo - Pesquisa de Preços.

##### 1.17.4.3. Método utilizado para a definição do preço estimado e justificativa da metodologia utilizada

Seguindo a orientação da Instrução Normativa nº 65, de 2021, do Ministério da Economia, foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média ou mediana dos valores obtidos nas pesquisas de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexequíveis ou excessivamente elevados.

No presente estudo serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração (Lei 14.133/2021, art. 59, § 4º). Diante de tal entendimento, para se verificar a inexistência de um valor em uma pesquisa de preços, é suficiente compará-lo à média dos demais valores, se o resultado for inferior a 75%, poderá ser considerado como inexequível.

No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo ao considerado nos valores inexequíveis pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a 25% da média dos demais preços, a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.

Para uso da média ou mediana dos preços encontrados utilizamos os parâmetros do Superior Tribunal de Justiça - Manual de Orientação: Pesquisa de Preços - 4ª edição. Agosto/2021 (Determinação COGEST - TRE/PE, conforme Ata n.º 02, de 03/01/2020).

##### 1.17.4.4 Valor estimado obtido

Nº e Descrição do Item	Empresa	Valor Unitário Estimado	Quantidade	Periodicidade	Valor Total Estimado
Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva integral em quatro aparelhos de condicionadores de ar de precisão e seus sistemas.	Virtual Infra. Ltda	R\$ 3.602,97	01	24 meses	R\$ 86.471,28
<b>Valor Total Estimado da Contratação</b>	<b>R\$ 86.471,28</b>				

Valor mensal reajustado = R\$ 3.602,97

Valor mensal para próximo período = R\$ 3.602,97 x 24 = R\$ 86.471,28

#### **1.17.5. Orçamento estimado**

Orçamento previsto no PCA 2025 - R\$ 44.500,00

Valor anual estimado da Contratação (2025) - R\$ 43.235,64

Os valores por exercício são (considerando o início do contrato em 01/01/2025):

- 2025 - 12 meses = **R\$ 43.235,64**

- 2026 - 12 meses = **R\$ 43.235,64**

#### **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A presente despesa tem caráter contínuo e foi inserida na proposta orçamentária de 2025 (SEI 0022169-54.2023.6.17.8000) e será considerada nos demais exercícios financeiros quando da elaboração de suas propostas orçamentárias.

### **2. Sustentação do Contrato**

#### **2.1. Impacto Ambiental**

Inciso XII, do §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021 - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

De acordo com contrato nº 43/21 e edital 57/2021.

#### **2.2. Sustentabilidade**

De acordo com contrato nº 43/21 e edital 57/2021.

##### **2.2.1. Critérios Sociais**

De acordo com contrato nº 43/21 e edital 57/2021.

##### **2.2.2. Critérios Ambientais**

De acordo com contrato nº 43/21 e edital 57/2021.

##### **2.2.3. Critérios Culturais**

Não se aplica.

##### **2.2.4. Critérios de Acessibilidade**

Não se aplica.

##### **2.2.5. Critérios de Saúde**

Não se aplica.

### **3. Estratégia para a Contratação**

#### **3.1. Natureza do objeto**

Não se aplica. Prorrogação contratual.

#### **3.2. Modalidade da contratação**

Não se aplica. Prorrogação contratual.

#### **3.3. Justificativa para a modalidade de contratação escolhida**

Não se aplica. Prorrogação contratual.

#### **3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato**

Vigência de 01/01/25 a 31/12/26.

#### **3.5. Parcelamento do objeto**

Não se aplica. Prorrogação contratual.

#### **3.6. Adjudicação do objeto**

Não se aplica. Prorrogação contratual.

#### **3.7. Formalização da Contratação**

O instrumento de formalização da contratação será por Termo Aditivo, por se tratar de prorrogação contratual.

### 3.8. Classificação da despesa

Despesa corrente.

Natureza da despesa - Serviços regulares - Custeio.

### 3.9. Equipe de Planejamento da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Integrante Demandante	Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9347
Integrante Técnico	A indicação do integrante técnico, no presente processo, está prejudicada, haja vista a ausência de servidor com os conhecimentos necessários para discorrer sobre o assunto em questão. Porém, visando-se cumprir o preenchimento desta etapa, indica-se o servidor Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves.	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9347
Integrante Administrativo	Claudia Castro Fernandes de Oliveira	claudia.castro@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9312

### 3.10. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9347
Fiscal Técnico	A indicação do fiscal técnico, no presente processo, está prejudicada, haja vista a ausência de servidor com os conhecimentos necessários para discorrer sobre o assunto em questão. Porém, visando-se cumprir o preenchimento desta etapa, indica-se o servidor Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves.	carlos.goncalves@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9347
Fiscal Administrativo	Claudia Castro Fernandes de Oliveira	claudia.castro@tre-pe.jus.br	SEMAN/CEA	3194.9312
Fiscal Demandante	----- xxx -----	----- xxx -----	---- xxx ----	----- xxx ----- -

### 4. Análise de Riscos

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Não contratação	Os equipamentos podem ficar inoperantes ou operar em condições precárias.	1	3	3	Gerenciamento do Processo de prorrogação junto às unidades pertinentes do tribunal	Semanalmente	CEA/SEMAN

Problemas de caixa da Contratada, impossibilitando a continuação do serviço	Interrupção dos serviços de manutenção.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificação econômico-financeira adequada ao porte dos serviços;</li> <li>- Monitoramento dos prazos de execução dos serviços;</li> <li>- Realizar medições e pagamentos, conforme prazos contratuais.</li> </ul>	Mensalmente	CEA/SEMAN
---	---	---	---	---	---	-------------	-----------

## 5. Informações Complementares

Não existem providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração da prorrogação do contrato, tendo em vista se tratar de serviços contínuos, com contratação vigente e equipamentos em operação.

A capacitação dos servidores, no que se refere à gestão da contratação, estão previstos treinamentos no Plano Anual de Capacitação da SGP.

## 6. Anexos

Consulta à empresa sobre interesse em prorrogar (2573873).

Planilha análise comparativo de preço (2630846)

Pesquisa de Preços (2630845).

E-mail da empresa com interesse em prorrogar o contrato com declarações anexas (2573873)

Declarações (2630873)

SICAF e Relatórios de ocorrências (2630895)

Certidão CREA-PE (2633974)

Certidão falência TJ-SC - Joinville (2633982)

## 7. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Coordenador(a) em Exercício**, em 22/07/2024, às 13:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA CASTRO FERNANDES DE OLIVEIRA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/07/2024, às 13:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2635540** e o código CRC **F50B29AE**.