

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência trata-se da contratação de empresa especializada nos serviços de instalação, desinstalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, nos equipamentos condicionadores de ar tipo split instalados nos prédios da sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Anexos I e II em Palmas-TO, com o consequente fornecimentos de peças e insumos indispensáveis para atendimento das demandas, através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, nos quantitativos e especificações estabelecidas neste instrumento.

### 1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Grupo	Item	Descrição do Objeto	Grupo CATSER	PDM	Unidade	Quantidade de serviço anual	Valor Unitário Estimado	Valor Estimado (Anual)	Valor Estimado Total (36 meses)
1	1	Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 7.000 a 12000 btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	828	R\$ 108,08	R\$ 89.490,24	R\$ 268.470,72
	2	Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 18.000 a 30.0000 btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	738	R\$ 106,56	R\$ 78.641,28	R\$ 235.923,84
	3	Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 36.000 a 60.000btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	330	R\$ 157,80	R\$ 52.074,00	R\$ 156.222,00
	4	Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 7.000 a 12000 btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	276	R\$ 191,66	R\$ 52.898,16	R\$ 158.694,48
	5	Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 18.000 a 30.0000 btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	246	R\$ 198,64	R\$ 48.865,44	R\$ 146.596,32
	6	Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 36.000 a 60.000btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	110	R\$ 261,95	R\$ 28.814,50	R\$ 86.443,50
	7	Manutenção corretiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 7.000 a 12000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	28	R\$ 251,00	R\$ 7.028,00	R\$ 21.084,00
	8	Manutenção corretiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 18.000 a 30.0000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	25	R\$ 350,00	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
	9	Manutenção corretiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 36.000 a 60.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.	2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	Serviço	11	R\$ 379,33	R\$ 4.172,63	R\$ 12.517,89
	10	Instalação de condicionadores de ar sistema split, de 7.000 a 12.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	7	R\$ 433,24	R\$ 3.032,68	R\$ 9.098,04

11	Instalação de condicionadores de ar sistema split, de 18.000 a 30.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	7	R\$ 893,20	R\$ 6.252,40	R\$ 18.757,20
12	Instalação de condicionadores de ar sistema split, de 36.000 a 60.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	6	R\$ 1.475,00	R\$ 8.850,00	R\$ 26.550,00
13	Desinstalação de condicionadores de ar sistema split, de 7.000 a 12.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	7	R\$ 160,95	R\$ 1.126,65	R\$ 3.379,95
14	Desinstalação de condicionadores de ar sistema split, de 18.000 a 30.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	7	R\$ 327,35	R\$ 2.291,45	R\$ 6.874,35
15	Desinstalação de condicionadores de ar sistema split, de 36.000 a 60.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	6	R\$ 357,67	R\$ 2.146,02	R\$ 6.438,06
16	Remanejamento de condicionadores de ar sistema split, de 7.000 a 60.000 btus, sob demanda, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência.	873 - Serviços de Instalação (à exceção da construção)	2020 - Ar Condicionado - Instalação/ Montagem/Desmontagem/ Remoção - (Parede / Sistemas)	Serviço	20	R\$ 712,48	R\$ 14.249,60	R\$ 42.748,80
<b>Total Geral do Grupo 1</b>							<b>R\$ 408.683,05</b>	<b>R\$ 1.226.049,15</b>
-	Valor anual estimado para o fornecimento de peças para manutenção corretiva (Neste item deve ser registrado o valor estimado, portanto, não deve ser alterado no lançamento da proposta nem durante a fase de lance)	4130 - Componentes de equipamentos para refrigeração e ar condicionado	460058 - Peças e Acessórios Aparelho Ar Condicionado	Unidade	-	-	R\$ 28.034,79	R\$ 84.104,37
<b>Total Geral Estimado</b>							<b>R\$ 436.717,84</b>	<b>R\$ 1.310.153,52</b>

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, de acordo com o art. 6º XIII da Lei 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados do encerramento do contrato atualmente em vigor (dia 12/12/2024), ou da assinatura do contrato, se posterior àquela data, e poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

1.5.1. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

1.5.2. Os serviços previstos no certame são de natureza contínua, pois se prestam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, nos termos do art. 6º, XV, da citada Lei de Licitações.

1.6. O Catálogo de Serviços (CATSER) e o Catálogo de Materiais (CATMAT) possuem limitações e suas descrições nem sempre atendem as especificidades das aquisições do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO). Caso haja divergência entre as especificações do CATSER/CATMAT e do TR, prevalecerão as especificações que constam do Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério Público do Tocantins (MPTO) se faz presente em diversos municípios tocaninenses e para que o órgão consiga realizar com êxito sua missão institucional, faz-se necessário ofertar ao integrantes do órgão (membros e servidores) e ao seu público alvo (sociedade tocaninense) o acolhimento adequado proporcionado por meio de ambientes agradáveis, em boas condições estruturais, impactando positivamente na imagem institucional do MPTO perante a comunidade.

2.2. A conformidade das condições estruturais dos prédios do MPTO, visam atender ainda ao objetivo estratégico que objetiva propiciar melhorias na atuação finalística promovendo infraestrutura adequada, estabelecido no Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029).

2.3. Os prédios da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ) e Anexos I e II, situados em Palmas-TO, possuem aproximadamente 320 (trezentos e vinte) aparelhos condicionadores de ar instalados. A contínua utilização destes equipamentos atende a demanda organizacional de busca contínua pelo atendimento ao objetivo estratégico mencionado no tópico anterior que envolve, entre outros aspectos, a promoção de condições ambientais agradáveis e salubres em todas as dependências do órgão.

2.4. O regular funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado é de suma importância para o desempenho das atividades do MPTO pois se prestam a conferir aos membros, servidores, estagiários, voluntários, terceirizados e, notadamente, ao público atendido pela instituição, significativo conforto térmico,

preservando sua saúde e bem-estar durante a permanência nas instalações da instituição. Tal imprescindibilidade torna-se ainda mais evidente quando considerado o clima do estado do Tocantins, predominantemente marcado por elevadas temperaturas ao longo de todo o ano.

2.5. Não obstante, a manutenção de equipamentos de ar-condicionado, além de preconizada pelos fabricantes, contribuindo para o aumento da vida útil dos aparelhos, é exigência estabelecida pelo Ministério da Saúde, conforme Portaria n. 3.523, de 28 de agosto de 1998, com orientação técnica dada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, através da Resolução RE n. 9, de 16 de janeiro de 2003. Tais dispositivos estabelecem, entre outras questões, condições mínimas a serem seguidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle.

#### **Análise do Modelo de Contratação Atual**

2.6. Atualmente a necessidade vem sendo atendida no âmbito do Ministério Público do Tocantins (MPTO) pelo Contrato n. 041/2023, firmado entre a PGJ e a empresa Araújo e Resplande Ltda, por meio de procedimento de contratação autuado no processo SEI n.19.30.1512.0000184/2023-32.

### **3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA**

#### **3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:**

3.1.1. A presente contratação alinha-se ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 06, de 5 de agosto de 2020 do Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ):

a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;

#### **3.2 Previsão no PCA**

3.3.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, na forma abaixo resumida:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
90104/2023	139/2023	871 – serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinários e equipamentos	Serviço de manutenção de condicionador de ar condicionado central	12/12/2024	R\$ 283.191,36

3.3.1.1. O valor inicialmente previsto foi de R\$ 100.000,00, no entanto, foi realizada solicitação extemporânea de acréscimo no montante para o total de R\$ 283.191,36 (duzentos e oitenta e três mil, cento e noventa e um reais e trinta e seis centavos), sendo autorizado pelo ordenador de despesas, conforme documento acostado ao ID SEI n. (0328440).

#### **3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)**

3.3.1. O Plano de Logística Sustentável ainda não foi estabelecido pelo Órgão. Subsidiariamente, serão adotados os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI-MPGO) n. 01/2010, em obediência ao que determina o art. 144, da Lei n. 14.133/21.

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

#### **Descrição da Solução**

4.1. Com base no dados levantados na fase de Estudo Técnico Preliminar, considerando os princípios administrativos do interesse público, da motivação, da eficácia, entre outros estabelecidos no art. 5º da Lei 14.133/2021, constata-se que a contratação de empresa especializada nos serviços de instalação, desinstalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, nos equipamentos condicionadores de ar tipo split instalados nos prédios da sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Anexos I e II em Palmas-TO, com o consequente fornecimentos de peças e insumos indispensáveis para atendimento das demandas, através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, se mostra como a solução mais adequada do ponto de vista técnico e econômico.

4.2. A execução destes serviços além de se demonstrar essencial para suprir a necessidade identificada no item 01 deste estudo, possui caráter imperativo, decorrente de obrigação legal, uma vez que a Lei Federal n. 13589/2018 estabelece em seu art. 1º que “*Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes*”.

4.3. Por outro lado, a execução dos serviços deverá atender às disposições das normas técnicas aplicáveis ao objeto, a exemplo das Normas: ABNT NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão); ABNT NBR 16401/2008 (Instalações de ar condicionado – Sistemas Centrais e Unidades Independentes); ABNT NBR 13971 (Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada); ABNT NBR 14679 (Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização); NBR 15848 (Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI)); NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), e a Portaria n. 3523/1998, do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE n. 09/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

4.4. As especificações e características dos serviços que integram o objeto do presente Termo de Referência.

4.5. As atividades e periodicidades de realização das manutenções preventivas e corretivas serão detalhadas no PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, o qual integrará o Termo de Referência, como anexo.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Internos

5.1. Na Execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá atentar-se aos seguintes requisitos para a execução do objeto:

5.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria n. 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

5.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

5.1.3. Na Sessão do Pregão, além dos requisitos de habilitação e de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão demonstrar que atendem a todos os requisitos de qualificação técnica-operacional e técnica-profissional detalhadas no **Item 12** deste Termo de Referência. Após a homologação do procedimento licitatório, como requisito para a assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora do certame deverá comprovar que possui em seu quadro de profissionais técnicos especializados para a execução do objeto da contratação.

5.1.4. A qualificação dos operadores técnicos especializados será aferida no momento da assinatura do contrato por meio da apresentação de **Certificado de conclusão de curso técnico/mecânico de refrigeração ou de instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado**, equivalentes ou superiores ao objeto licitado.

### Da inexistência de vínculo empregatício

5.1.5. A presente contratação não gera para o Ministério Público, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória proposta por eles, bem como pelo resultado delas.

### Requisitos legais

5.2. Os serviços a serem executados e os materiais empregados na execução deverão obedecer às seguintes Normas Regulamentadoras:

I - Portaria n. 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;

II - Normas regulamentadoras federais, em especial as seguintes:

- a. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- b. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- d. NR-23: Prevenção e combate a Incêndios.
- e. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;
- f. Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;
- g. Norma ABNT NBR 16401 de 2008 que trata de Instalações de ar condicionado – Sistemas Centrais e Unidades Independentes.
- h. Norma ABNT NBR 5410 que trata de Instalações elétricas de baixa tensão.
- i. NBR 15848 – Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

### Vistoria

5.3. As licitantes interessadas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, acompanhado por servidor designado para esse fim, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de dia e horário junto à **Área de Manutenção, Serviços Gerais e Segurança Predial** da PGJ-TO, pelo telefone **(63) 3216-8804**, de **segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 18h**.

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

5.3.2. A vistoria deverá ser realizada por técnico da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

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

5.3.4. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.3.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **Requisitos de Sustentabilidade**

**5.4.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**5.4.1.** As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente, devem obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010 e as disposições abaixo:

- a. Os gases refrigerantes a serem utilizados deverão ser apresentados com registro próprio nos órgãos pertinentes;
- b. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- c. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs);
- d. No que couber a futura contratada deverá observar as disposições da NBR ISO 14064:2007, partes 1, 2 e 3, NBR ISO 14066:2012 e NBR 15833:2010;
- e. Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na Anvisa, conforme determina a legislação vigente;
- f. A utilização dos equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento deve atender necessariamente a Resolução CONAMA n. 20, de 7 de dezembro de 1994;
- g. Plano de descarte para os gases refrigerantes e demais óleos oriundos de manutenções preventivas e corretivas atentando para os procedimentos previstos na Resolução CONAMA n. 340, de 25 de setembro de 2003 e Resolução CONAMA n. 362, de 23 de junho de 2005;
- h. Plano de descarte ou reciclagem de demais restos de materiais oriundos de manutenções preventivas e corretivas, em observância ao decreto n. 5.940/2006 e a da IN/MARE n. 6, de 3 de novembro de 1995, Resolução CONAMA n. 257, de 30 de junho de 1999, Resolução CONAMA n. 307, de 05 de Julho de 2002, no que couber.
- i. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho.

## **Subcontratação**

**5.5.** Não será admitida a subcontratação, salvo mediante a prévia autorização da PGJ-TO, e desde que para os serviços que precisarem ser realizados por empresas de assistências técnicas autorizadas pela fábrica.

## **Garantia da contratação**

**5.6.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 6.1.** Os serviços possuem natureza contínua.
- 6.2.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de encerramento do contrato atualmente em vigor, qual seja, dia 12/12/2024.
- 6.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
  - 6.3.1.** No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá indicar o Responsável Técnico, conforme Item **12.10.1.** deste TR, que será responsável pela elaboração, gestão, monitoramento e execução do PMOC, anexo B deste Termo de Referência.
    - 6.3.1.1.** A AMSGSP poderá convocar o representante legal da contratada (preposto), ou o responsável técnico, para realização de reuniões presenciais, devidamente registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para as etapas de execução dos serviços, sendo a contratada submetida a cumprir tais prazos.
    - 6.3.2.** A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários ao desenvolvimento das funções de seus profissionais, conforme a legislação determina.
      - 6.3.2.1.** O não fornecimento ou aparelhamento inadequado poderá ensejar a imediata retirada dos profissionais do local de prestação de serviços, sem ensejar em qualquer indenização por parte da contratante, e possível aplicação de penalidades e cominações contratuais. Além do fornecimento, a contratada deverá orientar e fiscalizar, seus funcionários, sobre a utilização e manutenção desses EPI.
      - 6.3.3.** A contratada será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, ferramentas, material de consumo, mão-de-obra, transporte, etc, necessários para a execução de todos os serviços que compõem o objeto desta contratação, incluindo o fornecimento de peças de reposição para a realização dos serviços de manutenção preventiva.
      - 6.3.4.** Os serviços objeto desta contratação serão executados em dias normais de expediente do órgãos, podendo ocorrer demandas para a realização de trabalho nos sábados, domingos e feriados, em casos de urgência, conforme demandas da Administração.

### **6.4. Serviços de Manutenção Preventiva**

**6.4.1.** A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a limpeza, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como recomendar ao contratante a tomar eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

**6.4.2.** Esses serviços objetivam evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as normas técnicas específicas e manuais dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

**I - Inspeção:** verificação de determinados pontos das instalações, seguindo a rotina mínima de manutenção definida neste Termo de Referência, devendo a contratada observar as normas técnicas vigentes, bem como as orientações e recomendações do fabricante do equipamento na realização dos serviços;

**II - Revisão:** verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

**6.4.3.** Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

- a. Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento;
- b. Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos e eletroeletrônicos;
- c. Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- d. Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- e. Limpeza geral dos aparelhos;
- f. Lubrificação geral dos equipamentos;
- g. Manutenção das peças do sistema de distribuição do ar-condicionado, grelhas, dutos;
- h. Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;
- i. Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- j. Leitura de todas as grandezas elétricas, hidráulicas, mecânicas e de temperaturas necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

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

**6.4.5.** Quando os técnicos encontrarem alguma irregularidade ou falha em algum dos equipamentos ou peças, a mesma deverá ser corrigida durante a manutenção preventiva e o fiscal do contrato ser notificado do fato.

**6.4.6.** O Responsável Técnico pela execução do serviço (o mesmo profissional que assinar a ART referente a esta contratação) deverá comparecer ao local correspondente das instalações dos equipamentos em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato. O preposto poderá acompanhar a vistoria.

**6.4.7.** As rotinas de manutenção preventiva relacionadas neste Termo, são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

**6.4.8.** As atividades de Manutenção Preventiva serão detalhadas no PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, Anexo B deste Termo de Referência.

**6.4.9.** Os serviços de manutenção preventiva serão executados em periodicidade mensal e semestral, de acordo com o PMOC e em consonância com o cronograma de etapas elaborado pelo Departamento Administrativo/AMSGSP.

**6.4.10.** A quantidade de aparelhos está sujeita a alteração e acréscimo, inclusive decorrente das instalações dos equipamentos no prédio anexo II, o qual encontra-se em reforma.

**6.4.11.** A contratante poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à contratada, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

## **6.5. Fornecimento de materiais para manutenção preventiva**

**6.5.1.** A contratada assumirá o custo de todos os materiais e peças necessárias à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, vedaroscas, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, durepoxi, solda (para tubulação de cobre), tinta, pilhas, baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, esponjoso, gases, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico, gaxetas, fita prateada, capacitores até 60 UF, utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva, os quais deverão ser novos e de primeira qualidade.

**6.6.** A contratada se obrigará pelo fornecimento de reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases (a exemplo: oxigênio, nitrogênio e acileno), de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ideal dos equipamentos

## **6.7. Serviços de manutenção corretiva**

- 6.7.1.** Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do contratante, por demanda, sempre que houver paralisação, mau funcionamento ou quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peça ou para a correção de defeitos, visando restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos mantidos.
- 6.7.2.** Os serviços de manutenção corretiva ocorrerão quantas vezes forem necessárias, a cada Ordem de Serviço emitida por parte da contratada, devendo a contratada comunicar imediatamente os problemas identificados à contratante, solicitando autorização para a execução dos serviços.
- 6.7.3.** Cada procedimento corretivo deve ser embasado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo profissional responsável da contratada, justificando os serviços e a utilização das peças necessárias. Tal laudo deve ser autorizado pelo fiscal do contrato, o que não exime a contratada de responsabilização pela realização de conserto desnecessário.
- 6.7.4.** A manutenção corretiva incluirá os serviços de **atendimento a chamados de emergência**, no qual a contratada deverá disponibilizar os membros da sua equipe técnica para atendimento no prazo de até **02 (duas) horas**, após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento.
- 6.7.5.** Em atendimento comum, não caracterizado como emergencial, o prazo de atendimento da ordem de serviço será de **no máximo 48 (quarenta e oito) horas**, mediante verificação in loco da equipe técnica responsável.
- 6.7.6.** Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha com a solução do problema e a data para o restabelecimento.
- 6.7.7.** Após a aprovação do relatório/cronograma pela contratante, a contratada deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para a PGJ-TO, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros.
- 6.7.8.** Para toda intervenção corretiva, a contratada deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados e das peças substituídas.
- 6.7.9.** O relatório disposto nos itens acima, deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após a comunicação do chamado de emergência.
- 6.7.10.** Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da contratada, já incluído no valor de serviços do contrato.
- 6.7.11.** Os serviços executados serão sem ônus adicionais, além do previsto contrato, para a PGJ-TO, na substituição de componentes e peças.
- 6.7.12.** Os serviços de manutenção corretiva consistirão de reposição/substituição de peças necessárias para deixar os equipamentos novamente em perfeitas condições de funcionamento, devendo a contratada fornecer todo o material necessário.
- 6.7.13.** A necessidade de substituição de componentes que não estejam relacionados às peças comumente empregadas na manutenção preventiva, deverá ser comunicada ao fiscal do contrato, através de relatório, no qual constará a descrição minuciosa e completa das peças ou componentes a serem substituídos.
- 6.7.14.** A empresa deverá fornecer orçamento dessas peças, componentes ou acessórios mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, para aprovação da contratante. orçamento, o qual deverá ser apresentado conforme abaixo:
- 6.7.14.1.** Peças, componentes ou acessórios específicos: deverá constar os preços de tabela do fabricante, com a anexação da mesma, acrescidos de eventuais custos da contratada, tais como tributos e transporte, mediante comprovação documental.
- 6.7.14.2.** Peças, componentes ou acessórios de uso comum: deverá apresentar seus preços à contratante, através de orçamento prévio detalhado, mediante pesquisa de preços junto a 03 (três) empresas do mercado, no mínimo, com as respectivas propostas, devendo o fiscal do contrato confirmar as propostas apresentadas. A fiscalização poderá proceder a cotação das peças, componentes ou acessórios de uso comum, devendo a contratada fornecer as peças com o menor preço.
- 6.7.15.** O orçamento prévio deverá ser detalhado e numerado pela empresa para controle da contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente e o prazo de entrega para análise. Este, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato através de email e **em caso da não aprovação, a intervenção não será devida. A não aprovação compreenderá:**
- a. O valor total do orçamento (peças/componentes/serviços) acima da média de valor encontrado na praça;
  - b. O valor de peça e/ou componente acima da média do valor encontrado na praça sobre as mesmas especificações;
  - c. A substituição de peça e/ou componente desnecessário;
  - d. A substituição de peça e/ou componente sem a qualidade desejada;
  - e. O prazo para execução do serviço acima do normal.
  - f. O fato do orçamento de reposição de peças/componentes e intervenções for considerada antieconômica, para esta Administração, ou seja, se a aquisição de um equipamento novo for mais vantajoso para a PGJ-TO.
- 6.7.16.** A Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de peças ou materiais, de acordo com pesquisa de preços por ela efetuada, fornecendo para que a contratada realize o serviço.

**6.7.17.** Existindo as peças e/ou componentes necessários para a manutenção no almoxarifado da PGJ-TO, a contratante se reserva no direito de utilizá-las, encaminhando à empresa contratada para a realização da troca, procurando assim, não pagar pelas peças que já possui em seu estoque.

**6.7.18.** A contratante poderá fornecer uma cópia da Nota Fiscal ao remeter para a contratada, as peças e/ou componentes adquiridos em outro fornecedor.

**6.7.19.** Para atendimento aos chamados para manutenção corretiva, a contratada deverá manter e-mail e telefone regularmente ativos e disponíveis para pronto atendimento, nos dias úteis e em horário comercial. A cada solicitação de assistência técnica, a contratada deverá abrir uma Ordem de Serviço, ocasião em que informará o número do protocolo de atendimento, contendo data e hora, para efeito de controle dos prazos a que se refere o item acima.

#### **6.8. Serviços de instalação, desinstalação e remanejamento**

**6.8.1. Instalação:** consiste em instalar todos os componentes do sistema de refrigeração, tais como evaporadora, condensadora, tubos, tubulação, bomba dreno e quaisquer acessórios essenciais ao perfeito funcionamento do equipamento novo ou usado, quando for o caso;

**6.8.2. Desinstalação:** consiste em remover todos os componentes do sistema, tais como condensadora, evaporadora, bomba dreno, tubos, tubulações, suportes, parafusos e quaisquer acessórios usados pelo sistema de refrigeração específico do equipamento objeto da ordem de serviço;

**6.8.3. Remanejamento:** consiste em mover a unidade condensadora ou evaporadora de um local para outro no mesmo prédio ou edificação, em distância não superior a 15 (quinze) metros de distância, bem como tubos, tubulações, suportes, parafusos e quaisquer acessórios usados pelo sistema de refrigeração específico do equipamento objeto da ordem de serviço;

**6.8.4.** Os serviços de instalação, desinstalação e remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, com distância entre evaporador e condensador de até 15 (quinze) metros, devem ser executados de forma a garantir os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os equipamentos.

**6.8.5.** Além dos materiais previstos no Item 6.5.1. deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela contratada outros porventura necessários, como tubulações, gás refrigerante, dentre outros necessários para a realização dos serviços de instalação, desinstalação e remanejamento.

**6.8.6.** A execução dos serviços deverá atender às solicitações da contratante, nos locais e horários a serem por ela definidos no momento da solicitação.

**6.8.7.** Os chamados para a instalação, desinstalação e remanejamento deverão ser atendidos em **até 48 (quarenta e oito) horas**, após a solicitação formalizada pela Ordem de Serviço, excepcionalmente podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido encaminhado pela empresa, aceito pelo Fiscal do Contrato;

**6.8.8.** Todos os drenos deverão ser instalados às expensas da contratada, de modo a não haver gotejamento nas paredes e estruturas, apresentando perfeito acabamento, não se admitindo instalações esteticamente defeituosas sem a devida harmonia com o ambiente.

**6.8.9.** Em decorrência dos serviços de instalação, desinstalação ou remanejamento, a contratada deverá vedar com material apropriado os furos nas paredes internas de onde os aparelhos foram retirados e externas por onde passam a tubulação dos aparelhos de ar condicionado, a fim de evitar a entrada de água das chuvas ou de insetos.

**6.8.10.** Durante a realização dos serviços a contratada deverá sinalizar convenientemente e/ou isolar o local e o equipamento, objetivando a segurança de seus funcionários, dos usuários, dos servidores, membros e demais pessoas que eventualmente se utilizem das instalações da instituição contratante.

#### **6.9. Periodicidade dos serviços**

**6.9.1.** Os serviços de manutenção preventiva nos aparelhos condicionadores de ar da PGJ-TO deverão ser realizados em períodos pré-determinados, conforme detalhado no PMOC, sem prejuízo da execução dos outros serviços que compõem o objeto desta contratação.

**6.9.2.** Os serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento serão realizados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, por meio da abertura de Ordem de Serviço.

#### **6.10. Apresentação de Relatórios Mensais dos Serviços Prestados**

**6.10.1.** A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, junto ao faturamento mensal o relatório sintético, assinado pelo engenheiro mecânico ou técnico responsável pela condução dos serviços, no qual deverão estar relacionadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas no período, além das informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

#### **6.11. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**6.11.1** Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a. Mão de obra executada: 06 seis meses;
- b. Substituição de compressor: 01 (um) ano;
- c. Substituição de demais peças: 06 (seis) meses.

**6.11.2.** A contratada deverá substituir qualquer material/serviço defeituoso, dentro das condições da garantia, sem ônus adicionais ao contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de multa moratória, prevista no Item 9.3.3. deste Termo de Referência.

**6.11.3.** Durante o prazo de garantia dos serviços, a contratada fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à execução daqueles, objeto deste Termo de Referência

**6.11.4.** A contratada deverá prestar serviço de assistência técnica mediante manutenção corretiva e suporte técnico, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

**6.11.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**6.11.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



**6.11.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo contratante.

**6.11.8.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**6.11.9.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **Local de prestação dos serviços**

**6.12.** Os serviços contratados deverão ser realizados nos seguintes endereços:

- **Prédio Sede do Ministério Público do Estado do Tocantins** – Quadra 202 Norte, Conj. 03, Lts. 5/6 Avenida LO 04 Esq. com Avenida Teotônio Segurado, s/nº, Centro, CEP 77.006-218, Palmas/TO.

- **Prédio do Anexo I da PGJ** - Quadra 202 Norte, Rua NE 13, n. 0, Conj. 2, Lote 4, Plano Diretor Norte, Palmas-TO.

- **Prédio do Anexo II da PGJ** - Quadra 202 Norte, Av. Teotônio segurado, Conj 01 LT 04, Plano Diretor Norte, Palmas-TO

**6.12.1.** Na execução dos serviços, por equipe não residente disponibilizada pela contratada, deverão obedecer às especificações técnicas do manual dos fabricantes dos equipamentos.

**6.12.2.** A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do contratante. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o contratante.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da contratada**

**7.1.1.** Executar os serviços em conformidade com as especificações previstas neste instrumento e na proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários para o cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**7.1.1.1.** Manter o pessoal técnico devidamente uniformizado e identificado, a fim de subsidiar os indicadores do IMR, previsto no Anexo A deste TR;

**7.1.1.2.** Manter Responsável Técnico durante toda a vigência do contrato;

**7.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**7.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**7.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

**7.1.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

**7.1.7.** Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.8.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**7.1.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**7.1.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações legais relacionadas ao tema, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**7.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

**7.1.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**7.1.15.** Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.

**7.1.16.** Executar os serviços objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo a atender o contrato, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos.

**7.1.17.** Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência.

- 7.1.18.** Receber a Ordem de Serviço de manutenção corretiva no prazo máximo de 01 (um) dia útil de sua emissão.
- 7.1.19.** Indicar o nome do seu preposto para representá-la perante a contratante.
- 7.1.19.1.** 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.
- 7.1.19.2.** É dispensável a figura do preposto in loco, sua presença se fará necessária apenas em caso de necessidade para atendimento das demandas.
- 7.1.19.3.** 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.
- 7.1.20.** A contratada deverá avisar formalmente a contratante caso os representantes indicados para recebimento de documentos sejam desligados de seu quadro de funcionários, no prazo de até 3 (três) dias úteis, responsabilizando-se por qualquer tipo de prejuízo ocorrido em decorrência da disponibilização de documentos a pessoas não autorizadas pela empresa.
- 7.1.21.** Diante da não realização da prorrogação do contrato firmado, fica obrigada a contratada, no mês anterior ao encerramento contratual, a entregar à fiscalização o Plano de Manutenção, Operação e Controle com relação atualizada dos equipamentos integrantes ao contrato, configurando transferência de conhecimentos e técnicas na transação contratual.
- 7.1.22.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.1.23.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.2. Obrigações da contratante (PGJ-TO)**
- 7.2.1.** Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;
- 7.2.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.2.3.** Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;
- 7.2.4.** Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela contratada;
- 7.2.5.** Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela contratada, procedendo, o envio ao Departamento Financeiro para as providências relacionadas ao pagamento;
- 7.2.6.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.2.7.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele proposta sejam as mais adequadas;
- 7.2.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;
- 7.2.9.** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023, publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.
- 8.3.** As comunicações entre o MPTO 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.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.
- 8.4.1.** Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos, ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros;
- 8.4.2.** Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- 8.4.3.** Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle das revisões, reajustes, repactuações, atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado;
- 8.5.** O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.
- 8.6.** Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

**8.7.** A gestão e fiscalização 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 do contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

**8.8.** Para realizar a fiscalização, o fiscal do contrato deverá valer-se do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no **Anexo I deste TR, observando-se a sistemática nele contida.**

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções:

**9.1.1.** Advertência;

**9.1.2.** Multa;

**9.1.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**9.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.2.** Para aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, mediante regular processo administrativo e assegurando ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.3.** Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**9.3.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

**9.3.2.** Multa compensatória, em caso de inexecução parcial (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

**9.3.3.** Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 15% (quinze por cento), em caso de inexecução parcial, especialmente quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, VII, Lei 14.133/2021).

**9.3.4.** O atraso superior a 15 (quinze) 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.

**9.3.5.** Multa compensatória, em caso de inexecução total (art. 155, III, Lei 14.133/2021), até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

**9.3.6.** Impedimento de licitar e contratar com a PGJ-TO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, II, III, V e VI, da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.3.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, VIII, IX, e XII, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**9.4.** Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

**9.5** As sanções descritas nos itens **9.1.1.** (Advertência), **9.1.3.** (impedimento de licitar e contratar) e **9.1.4.** (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.1.2.** (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

**9.6.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**9.7.** Na aplicação das sanções serão considerados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

**9.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.7.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**9.8.** A contratada será notificada a recolher aos cofres do erário a importância das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO**

**10.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento da realização destes, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no IMR.

**10.2.** Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, analisando o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, conforme Anexo A deste TR.

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

**10.3.1.** Realização das manutenções preventivas de acordo com o cronograma e níveis estabelecidos;

**10.3.2.** Prazo para atendimento das manutenções corretivas;

**10.3.3.** Qualidade dos serviços prestados.

**10.3.4.** Quantidade de manutenções corretivas realizadas nos equipamentos após a prestação do serviço de manutenção preventiva.

**10.3.5.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

**10.4.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal do Contrato.

**10.5.** Caberá ao responsável pela fiscalização contratual, analisar os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

**10.6.** Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no Edital, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.7.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**10.8.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.9.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

## **11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**11.1.** Mensalmente, a contratada apresentará ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, a(s) Nota(s) Fiscal(is) juntamente ao relatório mensal das atividades, anexado às guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, devendo constar a data da realização do serviço, tipo de serviço realizado, número de patrimônio dos aparelhos e local de instalação.

**11.2.** O pagamento da Nota Fiscal de Serviços será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) observando-se o seguinte:

**11.2.1.** As adequações no pagamento (glosas) estão limitadas a 8% (oito por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a contratada estará sujeita às sanções legais cabíveis.

### **Liquidação:**

**11.3.** Recebidas a(s) ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, condicionado ao atesto do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

**11.4.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se as notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**11.5.** Havendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

**11.6.** A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, de acordo com art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **Prazo de pagamento:**

**11.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**11.8.** No caso de atraso pelo contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **Forma de pagamento:**

**11.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

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

11.12. 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.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, I da Lei n. 14.133/2021, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021, adotando como **critério de julgamento o Menor Preço** por item para escolha do contratado.

### Exigências de Habilitação

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

### Qualificação Econômico-Financeira

12.3. A Qualificação Econômico-Financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital.

12.4. A comprovação será exigida de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração do contrato, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente, e serão pormenorizadas no Edital de Licitação.

### Qualificação Técnica-Operacional

12.5. Comprovação de aptidão da empresa para a prestação de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art. 67, Inciso II, §§ 1º e 2º da Lei 14133/2021.

12.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito à execução dos serviços de manutenção preventiva de nível 1 e 2 em aparelhos condicionadores de ar tipo split, dimensionados em pelo menos 25% das parcelas de maior relevância do objeto da licitação, a seguir discriminadas:

Tabela 12.6.1. - Parcelas de maior relevância técnica.

Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade a ser Comprovada (anual)
Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 7.000 a 12000 btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	207
Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 18.000 a 30.0000 btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	185
Manutenção preventiva de aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 36.000 a 60.000btus, de nível 1, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	83
Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 7.000 a 12000 btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	69
Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 18.000 a 30.0000 btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	62
Manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT, de 36.000 a 60.000btus, de nível 2, conforme requisitos e condições a serem definidas no Termo de Referência e no PMOC.	Serviço	28

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

12.7. Os atestados de capacidade técnica-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e deverá conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

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

12.9. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou registro da empresa no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

### Qualificação Técnica-Profissional

12.10. Declaração de que o licitante ou responsável técnico está ciente de todas as informações, condições e peculiaridades relacionadas ao objeto da contratação.

12.10.1. Apresentação de um Responsável Técnico dentre os profissionais a seguir: Engenheiro Mecânico, Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização ou do Técnico Industrial em Refrigeração e Ar Condicionado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, vinculado em seu quadro, na data prevista para a entrega das propostas.

**12.10.2.** A comprovação de vínculo profissional se dará por:

- a) Constatação do nome do profissional no campo dos responsáveis técnicos da Certidão de Registro da empresa no CREA ou CFT.
- b) Exibição de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou
- c) Ficha de registro de empregado; ou
- d) Contrato de prestação de serviço; ou
- e) Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

**12.10.3.** O Responsável Técnico deverá comprovar experiência por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, devidamente registrados no respectivo conselho profissional competente, que comprove a execução para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, dos serviços de manutenção de ar-condicionado split, ou serviços semelhantes de complexidade igual ou superior;

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 436.717,84** (quatrocentos e trinta e seis mil setecentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos), totalizando a quantia de R\$ 1.310.153,52 (um milhão trezentos e dez mil cento e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos), para o período de 36 meses.

**13.3.** Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

**13.4.** Tal valor foi confirmado/atualizado através de ampla pesquisa de mercado executada pela Área de Compras da PGJ-TO.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2024), classificada na programação orçamentária a seguir:

**Unidade Gestora:** 07010 - Procuradoria-Geral de Justiça

**Ação:** 03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

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

### **15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES**

**15.1.** Os interessados poderão contactar o Departamento Administrativo/AMSGSP do MPTO pelo telefone (63) 3216- 8804, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

## **ANEXO A**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 Fica estabelecido o Instrumento de Medição de Serviço - IMR, conforme exigência da Instrução Normativa nº 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela contratada;

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago mensalmente.

1.2.1 Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada período para pagamento.

1.3 As situações abrangidas neste IMR se referem à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil, sem perdas características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, partes e sistemas dos aparelhos do tipo split.

#### **2. DOS PROCEDIMENTOS**

2.1 O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela contratada.

2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da

reincidência do fato.

2.4 Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará à Diretoria Geral para as providências necessárias.

2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado à contratada, garantida a ampla defesa e o contraditório.

2.5.1 Havendo divergências, deverá a contratada registrar a sua versão dos fatos.

2.6 O fiscal do contrato informará à contratada, mensalmente, o resultado da avaliação do serviço, para posterior emissão do faturamento mensal.

2.7 A contratada emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.

2.8 O fiscal do contrato juntará à fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.

### 3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2 As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentará a contratada das sanções previstas no Termo de Referência.

3.3 A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

TABELA 1	
CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Baixo impacto	1
Médio impacto	2
Alto impacto	3

### 4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

TABELA 2	
PONTUAÇÃO	DESCONTO NA FATURA
Até 2 pontos	não haverá ajuste no pagamento
3 a 5 pontos	1% sobre o valor da fatura
6 a 8 pontos	2% sobre o valor da fatura
9 a 11 pontos	3% sobre o valor da fatura
acima de 11 pontos	8% sobre o valor da fatura

### 5. INDICADORES

5.1 Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência o cronograma acordado na prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

TABELA 3	
ITEM	INDICADOR
1	Funcionário sem qualificação
2	Funcionário sem identificação
3	Comunicação de substituição de funcionário
4	Chamado para manutenção corretiva
5	Materiais para realização do serviço
6	Verificação de item previsto em plano de manutenção;
7	Dano a equipamento ou sistema de ar condicionado

### 6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado à contratada após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos na Tabela 3 deste IMR.

6.1.1 Cada fatura poderá sofrer ajustes de pagamento, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas neste anexo.

6.2 O ajuste de pagamento incidirá sobre o valor devido na fatura mensal, conforme tabela abaixo:

TABELA 4			
ITEM	INDICADOR	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Funcionário sem qualificação	Manter funcionário sem qualificação, por empregado	3

2	Funcionário sem identificação	Manter funcionário sem identificação, por empregado	1
3	Comunicação de substituição de funcionário	Deixar de comunicar substituição de funcionário, por empregado	1
4	Chamado para manutenção corretiva	1 hora de atraso	0
		2 hora de atraso	1
		3 hora de atraso	2
		4 hora de atraso	3
5	Materiais para realização do serviço	Deixar de fornecer material suficiente para realização do serviço, por ocorrência.	2
6	Dano a equipamento ou sistema de ar condicionado	Dano a equipamento ou sistema do ar condicionado, quando comprovada falta de manutenção adequada, em desconformidade com o contrato ou legislação afim.	3

## ANEXO B

### PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS	
ENDEREÇO: 202 NORTE AVENIDA LO 04 LOTE 5 E 6	
CIDADE: PALMAS	ESTADO: TO
TELEFONE: 3216-8804	EMAIL:

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	EMAIL:

#### 3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME:		
N. RG:	N. CPF:	
ENDEREÇO:		N.
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE:	EMAIL:	

#### 4. RELAÇÃO DOS AMBIENTES SALAS/CLIMATIZADOS

IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE/SALA	QTD DE APARELHOS DE AR	MARCA/BTU'S
IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE/SALA	QTD DE APARELHOS DE AR	MARCA/BTU'S



Total de aparelhos de ar condicionado .....xxx (xxxx)		

## 5. DESCRIÇÃO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	DATA DA REALIZAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (SPLIT)		
		LOCAIS/SALA	QTD	MARCA/BTU'S

## 6. DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

#### Manutenção Mensal (Nível 01)

Inspeccionar e corrigir tubulações, conexões, soldas, calços, flanges, acessórios e compressores.

Limpar e desobstruir drenos.

Limpar o gabinete, externa e internamente, inclusive equipamentos e acessórios.

Limpar/lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessário.

Observar o estado geral da unidade condensadora.

Verificar e anotar a tensão e corrente das evaporadoras.

Verificar e corrigir a atuação das chaves, válvulas, solenóides, pressostatos e controles.

Verificar e corrigir a atuação dos fusíveis, contactoras, termostatos, relés e sinalização.

Verificar e corrigir a existência de vibrações irregulares nas condensadoras e nas evaporadoras.

Verificar e corrigir as pressões de sucção e de descarga, nível, borbulhamento e estado do óleo.

Verificar e corrigir encaixe dos painéis e portas do gabinete.

Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais no gabinete, equipamentos e acessórios.

Verificar e corrigir vazamento de gás refrigerante em todo o circuito.

#### Manutenção Semestral (Nível 02)

Rotina mensal.

Inspeccionar e corrigir o filtro secador e a válvula de expansão.

Verificar e corrigir a existência de algum ruído anormal no motor e ventilador.

Verificar e corrigir a fixação do motor à base, dos rotores aos eixos e seus alinhamentos.

Verificar e corrigir a fixação do ventilador ao gabinete, seus rolamentos e funcionamento.

Verificar e corrigir o contato na fiação de comando, terminais, conexões e aterramento.

Verificar e corrigir os controles de pressão de baixa evaporação e de alta condensação.

Verificação da água condensada está fluindo normalmente na bomba de dreno.

Verificação da atuação da bóia de dreno.

Verificação de todos os comandos e estado de conservação do controle remoto.

Verificação com megômetro do isolamento elétrico do motor ventilador.

Verificação de obstrução da serpentina.

Verificação de vazamento do refrigerante das conexões.

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Para cada serviço preventivo identificado acima fica também estabelecido que a contratada, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, deverá executar o correspondente serviço de manutenção corretiva (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos e demais cláusulas estabelecidas no Termo de Referência.

### CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- Este PMOC pode não contemplar todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento e sistema, devendo, para tanto, a contratada seguir também as rotinas contidas no manual dos fabricantes.
- Em casos específicos, com condições ambientais críticas, a periodicidade deve ser reduzida, tendo como exemplo a limpeza dos filtros de ar, serpentinas, etc.
- É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo ambos na AMSGSP.
- As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização e NBR 15848 – Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

**Márcia Aparecida Arruda de Menezes**

Mat. 113912

Eplacon

**Marcos Conceição da Silva**

Mat. 73707

Eplacon

**Alessandra Kelly Fonseca Dantas**

Mat. 123814

Eplacon

**Cristiane Carlin**

Mat. 123039

Servidor Indicado pela Unidade Demandante

### DE ACORDO:

**João Ricardo de Araújo Silva**

Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Carlin, Encarregada de Área**, em 02/09/2024, às 11:56, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes, Analista Ministerial Especializado - Administração**, em 02/09/2024, às 14:54, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 02/09/2024, às 14:54, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 02/09/2024, às 15:05, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0345849** e o código CRC **591A1003**.

---

19.30.1512.0000472/2024-13

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.

Telefone: (63) 3216-7600