



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz

PREGÃO Nº 08/2023

(Processo Administrativo n.º 25389.000115/2022-31)

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar serviços Continuados de Engenharia, referente à Operação, Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva de Sistemas de Ar Condicionado, Aquecimento, Ventilação Mecânica e Refrigeração através da utilização de PMOC nos campi da Fundação Oswaldo Cruz, incluindo o fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, EPI's, EPC's, materiais consumíveis, serviços eventuais e todos os demais itens necessários, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	CATSERV	Quantidade
1	Serviços Continuados de Engenharia, referente à Operação, Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva de Sistemas de Ar Condicionado, Aquecimento, Ventilação Mecânica e Refrigeração através da utilização de PMOC nos campi da Fundação Oswaldo Cruz, incluindo o fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, EPI's, EPC's, materiais consumíveis, serviços eventuais e todos os demais itens necessários, pelo período de 12 (doze) meses.	Mensal	2801 - Manutenção de Sistemas de Refrigeração	12 MESES

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Engenharia.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. O requisito necessário para o atendimento da necessidade é garantir a operação e manutenção dos sistemas de ar-condicionado, ventilação mecânica e equipamentos de refrigeração que atendem às unidades da Fiocruz. As atividades devem estar de acordo com o previsto no PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle (Lei 13.589/2018) visando garantir a saúde de seus ocupantes e condições ambientais dentro dos limites impostos pela lei e as normas vigentes (NBR 16.401 e NBR 7.256) e Resolução nº09 da Anvisa. Além de ser uma determinação legal e obrigatória, a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde e a Resolução nº 9 de 16/01/2003 da ANVISA buscam diminuir a ocorrência de indisponibilidade dos equipamentos, garantindo maior confiabilidade ao sistema.

5.1.3. O presente contrato possui duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.1.4. A critério da Administração Pública poderá ser exigido a transição contratual de forma gradativa com transferência de conhecimento dos ativos e técnicas empregadas entre as empresas mantenedoras.

5.1.5. A relação a seguir apresenta as soluções de mercado avaliadas no Estudo Técnico Preliminar, assim como a solução escolhido para o presente Termo de Referência:

- Contratar por posto de trabalho, sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de peças e insumos à contratada;
- Contratar por demanda de serviço, sendo a Contratada responsável pelo fornecimento das ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários a execução do objeto licitado. Para os pagamentos dos materiais e insumos utiliza-se a planilha de custos e o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento dos serviços;
- Contratar por resultado / performance. Nesta modalidade, um indicador de desempenho é selecionado para ser utilizado como meta a ser atingida pela Contratada, que será remunerada com base no % de atingimento. O principal indicador utilizado para este fim é a Disponibilidade.
- Contratar por posto de trabalho com fornecimento pela contratada de todo equipamento, ferramentas, insumos e materiais necessários a execução do objeto licitado, utilizando planilha de custos para o pagamento dos materiais empregados e o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento dos serviços.
- Modelo de contratação híbrida – contratação por postos de trabalho, com mão de obra residente e fornecimento pela contratada das ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução do objeto licitado. Subcontratação de serviços eventuais: análises química e biológica da qualidade do ar e água, confecção e limpeza de dutos, reforma de motores elétricos e bombas, calibração de instrumentos, etc. **Esta é a solução adotada após Estudo Técnico Preliminar e que será desenvolvida neste Termo de Referência.**

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá executar os serviços, disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal e possíveis normas internas da Fiocruz que vierem a ser apresentadas) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução da manutenção;

6.2. Materiais como evaporadoras, condensadores, compressores, latas de gás refrigerante e demais materiais metálicos ou de plásticos a serem descartados deverão ser recolhidos e armazenados pela Contratada, até que o Serviço de Gestão de Resíduos e Sustentabilidade (GRSA) da Coordenação de Serviços Operacionais (CSO) da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC) possa encaminhar ao descarte devido, para atender ao Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305/2010, no que tange a Coleta Seletiva Cidadã;

6.3. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

6.4. Capacitar seus colaboradores para o desenvolvimento de atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante, respeitando assim, as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

6.5. Realizar palestras e treinamentos de conscientização ambiental para os profissionais de manutenção do contrato, sempre que necessário.

6.6. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

6.7. A Contratada deverá atender as definições contidas na Instrução Normativa IBAMA Nº 5 de 14/02/2018, que regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal:

Art. 5º Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias.

Art. 6º Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração.

§ 1º É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

§ 2º As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo a vistoria ser realizada com prévio agendamento através dos e-mails manutencao.cogic@fiocruz.br ; luiz.castro@fiocruz.br e clarissa.salles@fiocruz.br;

7.2. 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.

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa

tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1. Gestão da Manutenção

8.1.1. Cadastro de Ativos

8.1.2. Após a assinatura do contrato a Contratante irá encaminhar à Contratada a planilha contendo todos os ativos, características e locais de instalação para cadastro em seu software de gerenciamento de manutenção e programar as primeiras ordens de preventivas. Contudo, cabe à Contratada realizar os levantamentos necessários para identificar os locais de instalação, taguear os ativos, inserir QR code e corrigir eventuais inconsistências. Para concluir este processo de cadastros a Contratada terá o prazo máximo de 90 dias corridos a partir da entrega da planilha de ativos pela Contratante.

8.1.3. Todos os ativos mantenidos pela Contratada devem estar cadastrados no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) com, no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição;
- Código (TAG);
- Data da Instalação;
- Data de Fabricação;
- Expiração da Garantia;
- Modelo;
- Fabricante;
- Número de Série;
- Patrimônio;
- Localização;
- Capacidade;
- Tensão;
- Corrente elétrica;
- Fluido Refrigerante;
- Ciclos;
- Foto do equipamento;
- Classificação do ativo (Matriz de Criticidade), conforme direcionamento no capítulo a seguir;
- Registro histórico de movimentações.

8.1.4. É obrigação da Contratada identificar e cadastrar no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) as novas instalações, alterações ou exclusões de ativos em ambientes sob sua responsabilidade, ou quando solicitado formalmente pela Fiscalização Técnica.

8.1.5. Além dos TAGs e QR codes, os ativos unitários de ar condicionado e refrigeração (ar condicionado de janela, splits, bebedouros, purificadores, máquina de gelo, geladeiras, frigobares e freezers) deverão possuir etiquetas com a data de execução, a identificação do técnico que realizou a intervenção, o número de patrimônio do aparelho, o

número de série do aparelho, o fabricante e o modelo do mesmo. As etiquetas deverão ser acondicionadas em capa plástica transparente e fixadas ao equipamento em lugar visível. O fornecimento das etiquetas e capas plásticas serão de responsabilidade da Contratada. O tamanho padrão das etiquetas utilizadas é de 10x7 cm. Não há necessidade de etiquetas para equipamentos de ar-condicionado central, como Chillers e Fancoils.

8.1.6. A CONTRATANTE apresentará a CONTRATADA na reunião de partida um modelo de TAG para ser utilizado no cadastramento dos ativos. Caso não seja aplicável a utilização do modelo no SGM, a CONTRATADA deverá elaborar uma proposta e apresentar a fiscalização na qual deverá ser aprovada antes da sua aplicação

8.1.7. As letras de indicação do tipo de equipamento que irão compor a TAG deverão respeitar a relação abaixo:

FCL – Fancoil
CHL – Chiller
EXT – Exaustor
VEN – Ventilador
BAG – Bomba de Água Gelada
BAC – Bomba de Água de Condensação
QDE – Quadro de Distribuição Elétrica
QCM – Quadro de Comando
QAU – Quadro de Automação
TOR – Torre de Arrefecimento
FCT – Fancolete
DOA – Sistema de Tratamento de Ar Externo
SPT – Splitão
UTA – Unidade de Tratamento de Ar
SFC – Self-Contained
DUM - Desumidificador
ACJ – Ar Condicionado de Janela
ACS – Ar Condicionado Split
IAE – Insuflador de Ar Estéril
BEB – Bebedouro
CAF – Câmara Fria
COA – Cortina de Ar
FRE – Freezer
GEL – Geladeira
MAG – Máquina de Gelo

8.1.8. Matriz de Criticidade

8.1.9. A Matriz de Criticidade tem como objetivo classificar os ativos de forma a promover as diretrizes de priorização e prazos de atendimento a depender do impacto da falha de cada ativo para as atividades fins da Fiocruz.

8.1.10. Dessa forma, a orientação abaixo deve ser utilizada pela Contratada para classificar os ativos e registrar no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM):

- Classe A (Criticidade Alta): Biotérios, Insetários, Laboratório NB2, área de internação de pacientes, centro cirúrgico, sala de lavagem e esterilização, sala de banco de tecidos, sala de exame e procedimento hemodinâmico, ambientes com cabines de segurança biológica, sala de freezers e equipamentos, datacenters, servidores e acervos (exposição e depósito de obras sensíveis).
- Classe B (Criticidade Média): Laboratórios NB1 e demais ambientes hospitalares;
- Classe C (Criticidade Baixa): Ambientes administrativos, ambientes de ensino, auditórios, circulação e de apoio.

8.1.11. A Contratante poderá solicitar à Contratada alterações na classificação de criticidade dos ativos quando necessário ou quando sua classificação não for clara conforme orientação acima.

8.1.12. Apontamento das Ordens de Serviço

8.1.13. Os técnicos da contratada deverão apropriar no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) e em tempo real o HH (homem-hora) empregado na execução das ordens de serviço considerando todas as atividades necessárias: requisitando ferramentas e materiais no estoque, instruções e procedimentos de segurança, preparação, deslocamentos, aguardando acesso, em execução, etc. As funcionalidades do software serão detalhadas em tópico específico.

8.1.14. Os técnicos de contratada deverão apontar na ordem de serviço todos os materiais, consumíveis e serviços subcontratados utilizados na execução da manutenção.

8.1.15. Caso não seja possível executar determinada atividade prevista no escopo da manutenção preventiva ou corretiva devido à motivos como, por exemplo, acesso inviável ao equipamento, condições especiais de instalação, ausência de ferramentas adequadas etc. o técnico de manutenção deverá manter a ordem de serviço em aberto e registrar as dificuldades observadas, que por sua vez irá compor o Backlog de manutenção. Em seguida, deverá comunicar ao seu superior direto que, por sua vez, repassará a informação à Fiscalização Técnica. A única exceção são as preventivas mensais, que devido à sua periodicidade podem ser canceladas, porém ainda assim precisam ser devidamente justificadas.

8.1.16. Em nenhuma hipótese o técnico de manutenção deve apontar uma ordem de serviço como concluída caso a mesma não tenha sido devidamente executada por qualquer motivo.

8.1.17. Todas as informações apontadas pelos técnicos de manutenção nas ordens de serviço devem ser fiéis ao que de fato foi utilizado e empregado em campo, incluindo materiais, consumíveis, homem-hora e justificativas.

8.1.18. Os técnicos de manutenção deverão registrar qualquer eventual dificuldade ou informação relevante referente ao ativo que está sendo atendido.

8.1.19. Todas as atividades e procedimentos previstos nas ordens de serviço devem ser rigorosamente respeitados e executados pelos técnicos de manutenção. A não execução de qualquer atividade prevista em ordem de serviço sem a devida justificativa poderá gerar penalizações à Contratada mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser apresentado mais a frente neste documento.

8.1.20. Relatório Gerencial

8.1.21. A contratada deverá apresentar à equipe de fiscalização da contratante o Relatório Gerencial do mês anterior contendo os principais indicadores de gestão da manutenção. A apresentação será em modelo Powerpoint e exibida em reunião até o dia 10 do mês seguinte ao avaliado.

8.1.22. O documento deverá ser enviado em formato .PPT e .PDF à Fiscalização Técnica para fins de registro.

8.1.23. O Relatório Gerencial deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Indicadores Técnicos:

a) Manutenções preventivas executadas vs programados (conforme PMOC);

b) Manutenções corretivas executadas vs abertas;

c) Justificativas para as ordens de serviço não executadas (ordens canceladas, reprogramadas e aguardando material/peças);

d) Backlog de manutenção;

e) Apontamentos de Homem-Hora total (Produtividade da Equipe Técnica);

f) Apontamentos de Homem-Hora por atividade: deslocamentos, aguardando ferramenta, aguardando permissão, em execução etc.

g) % Homem-hora apontados em preventivas e corretivas;

h) Pareto de causa de falhas por família de ativos;

i) Disponibilidade (%) dos equipamentos críticos;

j) MTBF (*Mean Time Between Failures*) de equipamentos críticos;

k) MTTR (*Mean Time to Repair*) de equipamentos críticos;

l) Avaliação da Qualidade do Serviço dos solicitantes;

m) Estudos técnicos e levantamentos realizados;

n) Resumo de novas instalações, modernizações e remanejamentos realizados;

o) Resumo de melhorias executadas;

p) Análise de risco dos equipamentos e instalações, dando visibilidade à Fiscalização Técnica sobre as necessidades de melhorias, intervenções e equipamentos indisponíveis.

- q) Resumo dos serviços eventuais executados e em andamento do mês;
- r) Principais serviços e intervenções a serem executados no mês seguinte;

- Indicadores Administrativos e de Segurança:

- a) Relação dos profissionais credenciados para prestar serviços de manutenção e suas funções, separados pela qualificação dos profissionais, aplicados na execução dos serviços no mês de medição referência;
- b) Acidentes de trabalho;
- c) Relação de PT (Permissão de Trabalho) e APR (Análise Preliminar de Risco) realizadas;
- d) Temas abordados nos Diálogos Semanais de Seguranças (DSS);
- e) Ata de reunião mensal da CIPA, se houver.

- Indicadores Financeiros:

- a) Custo Total de Manutenção;
- b) Custo Total de Peças e Materiais;
- c) Custo Total de Mão de Obra Preventiva e Corretiva;
- d) Custo Total de Serviços Listados e não Listados.

8.2. Execução da Manutenção Preventiva

8.2.1. A manutenção preventiva é aquela executada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou degradação do funcionamento de um ativo. Estas atividades poderão prever a substituição de componentes ou aplicação de insumos de forma a preservar a integridade operacional dos equipamentos. A execução da manutenção preventiva deverá seguir as normas e legislações vigentes aplicáveis ao tema, assim como as boas práticas de engenharia.

8.2.2. PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

8.2.3. Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela Contratada, que deve conter, no mínimo, as atividades previstas no Anexo II – Considerações Gerais PMOC. O PMOC deve contemplar todos os ativos da Contratante, devendo ser entregue para a Fiscalização todas as Ordens de Serviço Preventiva concluídas e assinadas pelo Responsável Técnico da Contratada em formato digital. As Ordens de Serviço assinadas deverão ser entregues às unidades para compor o PMOC, que deve ser assinado pelo apoio predial do pavilhão para comprovar o recebimento da documentação.

8.2.4. O PMOC deve estar em total concordância com as diretrizes da Lei 13589/18, Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde, NBR 13.971, Resolução Nº 9 da Anvisa, da Contratante e dos fabricantes;

8.2.5. O prazo de elaboração do PMOC pela Contratada é de **90 dias, contados a partir da data de início do contrato**, que deve ser submetido à Fiscalização Técnica que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a Contratada terá 10 dias para correção e reenvio do documento.

8.2.6. A Contratada deverá elaborar um PMOC individual para cada Pavilhão, de forma a disponibilizar uma cópia física do documento em cada prédio, conforme está previsto na Portaria 3.523 do Ministério da Saúde.

8.2.7. Elaboração e revisão dos Planos de Manutenção

8.2.8. A elaboração dos planos de manutenção dos equipamentos é de total responsabilidade da Contratada e devem estar em conformidade com as recomendações do fabricante, normas, legislações vigentes e boas práticas da manutenção. O Anexo II – Considerações Gerais PMOC deste Termo de Referência apresenta uma lista com as atividades mínimas a serem executadas, devendo a Contratada avaliar a necessidade de ajustes e inclusões de forma a garantir a disponibilidade, confiabilidade e desempenho dos equipamentos.

8.2.9. O PMOC poderá ser alterado a qualquer momento, no todo ou em parte, pela Contratada, desde que justificada a necessidade através de estudos, sendo imprescindível a comunicação por escrito e a aprovação da Contratante, visando sempre a melhoria contínua dos serviços, a racionalização dos custos, o aumento da confiabilidade, o aumento da disponibilidade e da otimização da manutenção. Não serão permitidas alterações sem a ciência e autorização do corpo técnico da Contratante.

8.2.10. A Contratante poderá, a qualquer tempo, sugerir alterações no PMOC, bastando comunicar por escrito à Contratada, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para promover os ajustes necessários.

8.2.11. No caso de equipamentos novos e/ou de especificações diferentes às existentes, a Contratada é responsável por elaborar o plano de manutenção e submeter à aprovação do corpo técnico da Contratante antes de cadastrar o ativo em seu sistema.

8.2.12. Os Planos de Manutenção elaborados pela Contratada deverão estar completos, contendo todas as informações necessárias para a perfeita execução dos técnicos de manutenção, como: atividades a serem realizadas, periodicidades, tempos previstos de execução, procedimentos técnicos e procedimentos de segurança (EPIs e EPCs necessários).

8.2.13. Ordens de Serviço Preventivas

8.2.14. As manutenções preventivas só devem ser executadas com a abertura de ordem de serviço preventiva distribuídas diretamente via Software de Manutenção aos técnicos através de seus smartphones. As preventivas só serão consideradas como realizadas quando estiverem concluídas no sistema e com a devida assinatura do técnico mantenedor. A ausência de assinatura irá gerar desconto no pagamento conforme tabelas do Instrumento de Medição de Resultado conforme capítulo 17 deste Termo de Referência.

8.2.15. As ordens de serviço preventivas que não forem executadas por motivos alheios à Contratada, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeitos de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (capítulo 17). Essas ordens de serviço preventivas em aberto irão compor ao Backlog de Manutenção que deverá ser gerenciado pela Contratada. As únicas exceções são as ordens preventivas mensais, que em caso de não execução devido à fatores externos deverão ser devidamente canceladas e justificadas.

8.2.16. O checklist de atividades das manutenções preventivas deverá ser parte integrante do sistema de manutenção para a visualização e preenchimento digital do técnico de manutenção responsável.

8.2.17. Vistoria Fiscalização Técnica

8.2.18. É prevista a realização de auditorias pela Contratante para avaliar o cumprimento das atividades e qualidade da manutenção preventiva. Eventuais desvios verificados amostralmente em campo poderão gerar penalizações à Contratada mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser apresentado mais a frente neste documento.

8.2.19. Programação Mensal de Preventivas

8.2.20. A contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no máximo 5 dias úteis antes do primeiro dia de cada mês, a programação das manutenções preventivas do mês seguinte em formato digital e separado por pavilhão, contendo informações fundamentais como: número da ordem de serviço, localização (prédio/sala), data, horário, tipo de plano (mensal, trimestral, semestral, etc), identificação do ativo (TAG), executante(s) responsável(is) e HH (homem-hora) previsto.

8.2.21. A programação mensal de preventivas deve seguir rigorosamente o que está definido no PMOC. Caso alguma preventiva não seja realizada dentro da periodicidade prevista sem justificativa, a Contratante poderá aplicar penalizações à Contratada mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2.22. É possível que haja pedidos de reprogramações e ajustes em função das atividades desempenhadas, principalmente em ambientes críticos, como laboratórios ou locais de eventos/uso público. Caso ocorram eventuais ajustes na programação, a Fiscalização deverá ser imediatamente comunicada e receber a nova versão.

8.2.23. A programação mensal de preventivas deve ser elaborada de forma a buscar maior eficiência dos técnicos de manutenção, tendo em vista questões como deslocamento (otimização de rotas), recursos disponíveis e distribuição equilibrada de homem-hora ao longo do mês.

8.2.24. Após envio da programação mensal pela Contratada, a Contratante será responsável por distribuir o documento aos apoios prediais dos pavilhões para ciência e avaliação.

8.2.25. O relatório contendo a programação prevista para o mês seguinte será utilizado como base para a medição (IMR) de preventivas do mês em questão.

8.2.26. Manutenção Corretiva identificada nas Manutenções Preventivas

8.2.27. Se o profissional mantenedor durante as atividades preventivas identificar a necessidade de realizar uma corretiva, deverá proceder da seguinte forma:

1. Se o problema for de alta criticidade, com risco iminente de quebra de componente, equipamento ou acidentes – contatar o supervisor imediato e o planejador de PCM, comunicar o fato e solicitar abertura de ordem de serviço corretivo emergencial a ser executada por ele próprio ou outro técnico. A responsabilidade de abertura da ordem de serviço corretiva é do Setor de PCM da Contratada, e não do usuário. O tempo de corretiva não pode ser apropriado ao da atividade preventiva;
2. Se o problema for de baixa criticidade – notificar ao setor de PCM a necessidade de abertura ordem de corretiva para atendimento, que poderá ser atuada na hora ou agendada. Caso seja atendida logo após a preventiva, o tempo apropriado deverá ser em ordem corretiva específica.

8.3. Execução da Manutenção Corretiva

8.3.1. A Manutenção Corretiva é aquela executada após a ocorrência de uma falha/defeito destinada a recolocar um equipamento em condições de executar uma função requerida.

8.3.2. As intervenções de manutenção corretivas ocorrerão das 07:30 às 17:18 de segunda a sexta.

8.3.3. A Contratante poderá acionar a manutenção corretiva fora do horário explicitado acima, devendo a Contratada atender em no máximo 02 (duas) horas, acionamento este que será considerado como serviço eventual (Mão de obra extra 50% ou 100%).

8.3.4. Ordens de Serviço Corretivas

8.3.5. Os serviços de manutenção corretiva serão executados somente após abertura de OS (Ordem de Serviço), que deve ser realizada através de um dos processos elencados abaixo:

1. Técnicos de Manutenção realizam a abertura de uma **Solicitação de Serviço (SS)** corretiva durante as atividades de preventivas ao setor de PCM, conforme descrito no capítulo anterior, que será o responsável por converter a **Solicitação de Serviço (SS)** em **Ordem de Serviço (OS)**;
2. Fiscalização Técnica realiza a abertura de uma **Solicitação de Serviço (SS)** corretiva ao Setor de PCM após observar alguma irregularidade durante as vistorias técnicas periódicas. O PCM será responsável por converter a **Solicitação de Serviço (SS)** em **Ordem de Serviço (OS)**;
3. Apoios Prediais e Síndicos de cada Pavilhão realizam a abertura de uma **Solicitação de Serviço (SS)** ao setor de PCM, que será responsável por converter a **Solicitação de Serviço (SS)** em **Ordem de Serviço (OS)**. Caso os usuários verifiquem a necessidade de abertura de uma **SS**, a solicitação deve ser repassada ao Apoio Predial e/ou Síndico responsável pelo respectivo pavilhão.
4. Operadores realizam a abertura de **Ordem de Serviço (OS)** corretiva após observar alguma irregularidade no funcionamento do sistema ou necessidade de ajuste, de forma a restabelecer as condições normais de operação

8.3.6. A manutenção corretiva só deve ser executada pelos técnicos de manutenção especializados portando uma ordem de serviço digital.

8.3.7. A Contratada deverá listar na ordem de serviço todos os materiais, peças e insumos necessários à execução da manutenção corretiva com os respectivos valores da Planilhas de Preços de Serviços (Anexo V – Planilha de Custos) e submeter à aprovação da Fiscalização Técnica da Fiocruz. O serviço só poderá ser executado caso os materiais e insumos tenham sido previamente aprovados pela Fiscalização. Os serviços que não tenham sido aprovados não serão faturados e não haverá cobrança por elaboração de orçamento.

8.3.8. Em casos de aquisição de peças e materiais via 3 orçamentos (não tabelados), a Contratada só poderá executar a manutenção corretiva após a aprovação formal da Fiscalização Técnica da Fiocruz. O valor pago pela peça será o discriminado em orçamento que for autorizado, mais a adição de porcentagem de custos indiretos, tributação e lucro (CITL) informado pela contratada na planilha de custos de material. Este valor do orçamento deve considerar os custos de frete e deve ser apontado na ordem de serviço para compor o indicador de custo de manutenção.

8.3.9. Somente será efetuado o pagamento das manutenções corretivas que tiverem o aceite (assinatura) do solicitante ou Fiscalização Técnica após sua conclusão.

8.3.10. Prazo de Execução

8.3.11. Os serviços de manutenção corretiva serão executados após encaminhamento de S.S. (Solicitação de Serviço) que deverá ser analisado e convertido em O.S (Ordem de Serviço) pelo setor de PCM da Contratada para qualquer

equipamento, seus acessórios, equipamentos auxiliares, linha completa de distribuição/alimentação e sistema de controle, automação e supervisórios que apresentar falha ou defeito de funcionamento.

8.3.12. A relação abaixo apresenta os prazos de atendimento da manutenção corretiva que devem ser respeitados pela Contratada:

- **Serviço de Emergência:** São manutenções corretivas aplicadas à equipamentos de alta criticidade (Classe A da Matriz de Criticidade) onde a sua indisponibilidade proporciona situações de grave risco. Esta prioridade representa o serviço mais rápido que a contratada deverá executar sem perder as vantagens do planejamento e da programação prévia do serviço. **O prazo para conclusão dessa O.S. será de 3 dias corridos contados imediatamente após o recebimento da O.S.**
- **Serviço Normal:** Todos os demais chamados que não se enquadram como Serviço de Emergência possuem **prazo de atendimento de 10 dias corridos, contados 01 (um) dia corrido após a abertura da O.S. pela contratada.**

8.3.13. Os prazos de atendimento referem-se à conclusão do serviço com a devida assinatura do solicitante, incluindo a eventual aquisição de peças necessárias, aonde a contratada será a responsável por acionar o fabricante e/ou fornecedor para providenciar as substituições necessárias. A falta de materiais não é motivo de justificativa para atraso, com exceção dos casos em que o Fiscal do Contrato aprovou a solicitação de extensão do prazo de atendimento, conforme disposto a seguir.

8.3.14. No caso em que o serviço solicitado não seja realizado no prazo contratual, a Contratada deverá encaminhar por escrito, as justificativas pelo atraso e a previsão de novo prazo de atendimento para apreciação do Fiscal do Contrato, que aceitará ou não a motivação, sob pena de ser caracterizado como descumprimento contratual por parte da contratada e de aplicação de desconto no IMR (Capítulo 17) e eventual sanção administrativa. A justificativa de atraso de atendimento poderá ser acionada em casos excepcionais, como por exemplo: aquisição de componentes obsoletos, fabricação de materiais sob medida, importações, serviços subcontratados com prazo de execução superior ao previsto no contrato etc.

8.3.15. Para os casos em o Fiscal do Contrato aprovar a prorrogação do prazo de atendimento devido à aquisição de materiais, o novo prazo de atendimento será o prazo de entrega do material incluindo o prazo de instalação de 3 dias corridos. Caso este prazo não seja cumprido, será aplicado desconto no IMR (Capítulo 17) e eventual sanção administrativa.

8.3.16. Subcontratação e Credenciamento

8.3.17. Sempre que necessário, a CONTRATADA poderá credenciar-se junto ao fabricante ou subcontratar uma empresa credenciada para execução do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.3.18. Os serviços que necessitem ser executados exclusivamente pelo fabricante ou representante de qualquer sistema ou equipamento, os custos serão de responsabilidade total da CONTRATADA, exceto nos casos de protocolo fechado na qual a Contratada não tem acesso à informação que permita a execução da manutenção (Ex. programação lógica de chillers, programação lógica do sistema de automação, etc.) ou nos casos de serviços eventuais específicos (EX. retifica de compressores, rebobinamento de motores elétricos, etc).

8.3.19. Equipamentos e Sistemas em Garantia

8.3.20. Os materiais e serviços eventuais executados terão uma garantia de no mínimo 03 (três) meses. Caso o prazo de garantia do fornecedor seja maior, ficará valendo o prazo da garantia do mesmo, sendo a contratada responsável por acionar o fabricante/fornecedor para providenciar a substituição.

8.3.21. Para os equipamentos ou sistemas que estiverem dentro do seu respectivo período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação pela contratada e posterior aprovação da Fiscalização Técnica de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

8.3.22. Ficando constatado que a falha do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado por Engenheiro Mecânico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias. Após emissão do Laudo Técnico e o de acordo formal da Fiscalização Técnica, a Contratada está autorizada a acionar o fabricante/fornecedor para seguir com o processo de garantia.

8.2.23. Caso a Contratada execute os serviços a que se refere este Termo de Referência e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está

sujeito o fabricante do equipamento.

8.3.24. Os prazos de garantia dos equipamentos e peças que forem eventualmente instaladas pela Contratada devem ser registrados no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) para viabilizar a gestão por parte da equipe técnica da Contratada.

8.3.25. Disposições Gerais da Manutenção Corretiva

8.3.26. Quando da intervenção corretiva nas tubulações hidráulicas, a CONTRATADA deverá recompor o isolamento térmico da rede, objeto da intervenção, não podendo reaproveitá-lo. Todos os custos necessários a recomposição do isolamento deverá, obrigatoriamente, ser considerados na proposta da CONTRATADA, não sendo admitido qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

8.3.27. Os suportes, rede de água de condensação e demais acessórios, excetuando as tubulações de água gelada, quando da intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá proteger o local da intervenção com produto anticorrosivo e em seguida, aplicar pintura esmalte de acabamento nestes locais.

8.3.28. Será obrigatória a pintura com tinta adequada e correções dos pontos de corrosão dos equipamentos que vierem a sofrer manutenção corretiva.

8.3.29. Para as manutenções corretivas, à CONTRATADA poderá emitir uma ordem de serviço própria e a fiscalização dará o aceite após sua conclusão. Somente será efetuado o pagamento dos serviços que tiverem o aceite da fiscalização da Fiocruz.

8.3.30. Eventuais equipamentos que sejam retiradas de áreas em local de risco de contaminação biológica, só poderão ser enviados para oficina com termo de descontaminação assinado pelo responsável do laboratório.

8.4. Demais Serviços

8.4.1. A Contratada também deverá executar os serviços apresentados a seguir, com mesmo prazo descrito no item 8.3.10:

8.4.2. Remanejamento e instalação dos seguintes equipamentos: ar-condicionado de janela, splits, insufladores de ar estéril, bebedouros, purificadores, máquinas de gelo, geladeiras, freezers, ventiladores e exaustores de pequeno porte do tipo helicocentrífugos *in-line* e seus respectivos ramais de dutos e insufladores de ar exterior de pequeno porte.

Observação: nas instalações e remanejamento de equipamentos, todos os serviços de civil e elétrica devem ser realizados pela equipe de Predial da Fiocruz, como por exemplo: furos em alvenaria, abertura e fechamento de gesso, disponibilização de ponto de elétrica, análise de incremento de carga elétrica etc. A Contratante é responsável pela abertura de Ordem de Serviço para serviços de apoio dessa natureza.

8.4.3. Instalação de novas bandejas de condensado, em alumínio, dos ACJs quando necessário;

8.4.4. Instalação e substituição de suportes de ACJs e Splits fabricados em aço inoxidável ou aço galvanizado a fogo. Outros materiais de suportaçoão devem ser previamente aprovados pela Fiscalização Técnica.

8.4.5. Verificação, avaliação e reparo de dutos de ar-condicionado;

8.4.6. Cálculo de carga térmica de ambientes, incluindo a apresentação de relatório técnico com os resultados obtidos. O documento deve ser assinado por Engenheiro Mecânico da Contratada e deve seguir as diretrizes normativas pertinentes ao tema;

8.4.7. Avaliação técnica de determinado sistema de condicionamento de ar, ventilação mecânica ou refrigeração, com sugestão de melhorias para a elevar a manutenibilidade, vida útil e performance dos equipamentos.

8.4.8. Realizar análise de falha com emissão de relatório e plano de ação.

8.4.9. Calibração de Instrumentos de Medição e Sensores dos sistemas automatizados quando solicitado pela Contratante ou quando verificado desvio além do especificado pelo fabricante, quando comparado com um instrumento calibrado. A calibração deverá ser feita por empresa especializada pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um Certificado de Calibração.

8.5. Execução da Operação

8.5.1. As atividades de operação ocorrerão 24 horas por dia e 7 dias por semana, através do regime de escalas de 12x36 horas.

- 8.5.2. Os operadores ficarão responsáveis por monitorar os equipamentos e os sistemas de automação e efetuar as inspeções previstas neste termo de referência.
- 8.5.3. Procedimento do Operador Por Turno.**
- 8.5.4. Verificar o funcionamento dos equipamentos e de toda a rede de ar condicionado;
- 8.5.5. Monitorar os sistemas de automação, verificando a atuação de válvulas, dampers, controles de pressão diferencial, temperatura, umidade, etc., executando as correções necessárias e caso haja alguma diferença entre os parâmetros pré-estabelecidos, comunicar imediatamente ao Supervisor da Contratada;
- 8.5.6. Verificar o perfeito funcionamento do sistema de arrefecimento (torres de resfriamento);
- 8.5.7. Monitorar constantemente as temperaturas e pressões de trabalho dos equipamentos;
- 8.5.8. Monitorar o funcionamento de todos os instrumentos de controle dos equipamentos;
- 8.5.9. Manter limpas as casas de máquinas e seus ralos de drenagem desentupidos;
- 8.5.10. Anotar todas as rotinas e valores dos parâmetros acima em checklist (preferencialmente via sistema – SGM), com controle por turno;
- 8.5.11. Verificar no início de um turno/plantão as anotações do livro-diário, mantendo apontado todas as ocorrências diárias, em livro próprio a ser fornecido pela Contratada;
- 8.5.12. Comunicar imediatamente à supervisão da CONTRATADA qualquer defeito ou anormalidades verificadas.
- 8.5.13. Reestabelecer o sistema, caso haja qualquer anomalia em seu funcionamento, como por exemplo: quedas de energia, falhas no sistema de revezamento automático do sistema etc.
- 8.5.14. Todas as variáveis de controle devem ser avaliadas e comparadas aos parâmetros de projeto e recomendações do fabricante.
- 8.6. Serviços Eventuais**
- 8.6.1. É permitido subcontratações parciais referentes a serviços especializados.
- 8.6.2. Toda demanda de serviços eventuais deverá ser obrigatoriamente informada à CONTRATANTE por escrito, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.6.3. Os serviços eventuais serão realizados em conformidade com a lista abaixo e com a devida autorização da CONTRATANTE, **bem como os requisitos/procedimentos mínimos dos Serviços Eventuais a serem contratados.**

SERVIÇOS EVENTUAIS LISTADOS	Unid.	Qtde. anual
ANÁLISE DE QUALIDADE DO AR	unidade	4.630
ANÁLISE DA QUALIDADE DA ÁGUA GELADA	relatórios	515
ANÁLISE DA QUALIDADE DA ÁGUA DE CONDENSAÇÃO	relatórios	229
TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA GELADA	mensalidade	12
TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA DE CONDENSAÇÃO	mensalidade	12
LIMPEZA DE DUTOS	metro	21.285
HH PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL (FORA DO EXPEDIENTE) - HORA EXTRA 50% MECÂNICA	hora	300
HH PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL (FORA DO EXPEDIENTE) - HORA EXTRA 100% MECÂNICA	hora	150
HH PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL (FORA DO EXPEDIENTE) - HORA EXTRA 50% ELÉTRICA/AUTOMAÇÃO	hora	200
HH PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL (FORA DO EXPEDIENTE) - HORA EXTRA 100% ELÉTRICA/AUTOMAÇÃO	hora	100
SERVIÇO DE OVERHAUL DE COMPRESSORES DO TIPO PARAFUSO	TR	800
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CHILLER CONDENSAÇÃO A AR DE ATÉ 275 TR'S	diária	120
DESINFECÇÃO A SECO (FUMIGAÇÃO)	diária	12
ANÁLISE DE ÓLEO DE COMPRESSOR DE CHILLER	unidade	40
ANÁLISE DE VIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ROTATIVOS	diária	6
INTERNET MÓVEL 4G PARA OS TABLETS/SMARTPHONES	mensalidade	12
INTERNET A CABO E TELEFONE EXTERNO	mensalidade	12

8.6.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE todas as demandas de serviços eventuais;

8.6.5. A CONTRATADA deverá prever os serviços eventuais, quando solicitado pela CONTRATANTE, sob demanda, seguindo as orientações contidas no presente Termo de Referência. Seu fornecimento é obrigatório pela CONTRATADA quando solicitado, não ensejando em qualquer tipo obrigação de solicitação pela CONTRATANTE.

8.6.6. Os procedimentos necessários para a perfeita execução dos serviços eventuais listados acima deverão ser observados na visita técnica facultativa, não podendo a empresa alegar desconhecimento quanto às condições de acessos, tipos de equipamentos e estado de conservação para inexecução do serviço. A visita técnica deverá ser executada durante a licitação, para que todos os participantes possam conhecer todos os equipamentos, áreas físicas, casas de máquinas e acessórios do sistema de HVAC-R de um modo geral.

8.6.7. A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação à CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.

8.6.8. A CONTRATADA deverá oferecer garantia por cada subcontratação de serviços específicos, com prazo nunca inferior ao do terceirizado prestador do serviço, efetuando sua imediata correção nos casos de má realização ou defeito prematuro, sem custo adicional pelo fornecimento.

8.6.9. O custo de mão de obra especializada para execução destes serviços eventuais, deverá estar incluso no valor total do custo da empresa CONTRATADA, não sendo permitido a empresa CONTRATADA reivindicar custo adicional para execução destes serviços à FIOCRUZ.

8.6.10. A CONTRATADA deverá considerar 20% (vinte por cento) do valor anual de Mão de Obra para Serviços e Peças não listadas.

8.6.11. Mão-de-obra da equipe de manutenção 50%

8.6.12. A mão-de-obra da equipe de manutenção 50% se refere à mão-de-obra de Mecânica ou Elétrica/Automação empregada de segunda-feira aos sábados em serviços de manutenção fora do horário de expediente previsto neste contrato (07:30 às 17:18 de segunda à sexta).

8.6.13. A CONTRATANTE poderá acionar a mão-de-obra eventual a qualquer momento, devendo a CONTRATADA atender em no máximo 02 (duas) horas.

8.6.14. Mão-de-obra da equipe de manutenção 100%

8.6.15. A mão-de-obra da equipe de manutenção 100% se refere à mão-de-obra de Mecânica ou Elétrica/Automação empregada aos domingos em serviços de manutenção previstos neste objeto.

8.6.16. A CONTRATANTE poderá acionar a mão de obra eventual a qualquer momento, devendo a CONTRATADA atender em no máximo 02 (duas) horas.

8.6.17. Análise da Qualidade do Ar

8.6.18. A análise da qualidade do ar climatizado será realizada de acordo com o disposto na portaria do Ministério da Saúde nº 3523/1998 e na Resolução nº: 09/2003 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, devendo a CONTRATADA apresentar Laudo Técnico detalhado contendo os resultados das análises e assinatura do responsável técnico pela análise;

8.6.19. A empresa contratada para o serviço deverá executar a análise da qualidade do ar climatizado semestralmente, segundo as normas técnicas da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA. A CONTRATADA é responsável pelo planejamento e programação dessas atividades, que deve ser realizado através do Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), não sendo admitido a extrapolação do prazo previsto em norma por falha de gestão da CONTRATADA.

8.6.20. Em caso de irregularidades e contaminações do ar dos ambientes climatizados, verificados em pelo menos um dos parâmetros que venha a ultrapassar os limites preestabelecidos, a CONTRATADA deverá realizar as devidas medidas corretivas;

8.6.21. Tão logo sejam realizadas as medidas corretivas recomendadas pelo laudo, nova análise do ar, independentemente da periodicidade, deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências tomadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

8.6.22. A previsão da quantidade total de análises a serem contratadas está relacionada no Capítulo 10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA, sendo seu custo previsto na planilha de Serviços eventuais. Para fins de medição, só serão considerados como executados as análises que possuírem seu respectivo relatório técnico emitido e enviado à CONTRATANTE.

8.6.23. **Análise da Qualidade da água gelada**

8.6.24. A análise da água gelada presente no PMOC será medida de acordo com o que for efetivamente executado e comprovado através de relatórios devidamente assinados pelo responsável técnico da empresa subcontratada, sendo seu custo previsto na planilha de Serviços eventuais.

8.6.25. A previsão da quantidade total de análises a serem contratadas está relacionada no Capítulo 10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

8.6.26. Caso a análise da qualidade da água identifique desvios nos parâmetros de referência, a CONTRATADA é responsável por compartilhar e exigir correções junto à empresa subcontratada responsável pelo tratamento químico da água, de forma a restabelecer os parâmetros dentro das faixas recomendadas.

8.6.27. **Análise da Qualidade da água de condensação**

8.6.28. A análise da qualidade da água de condensação presente no PMOC será medida de acordo com o que for efetivamente executado e comprovado através de relatórios devidamente assinados pelo responsável técnico da empresa subcontratada, sendo seu custo previsto na planilha de Serviços eventuais.

8.6.29. A previsão da quantidade total de análises a serem contratadas está relacionada no Capítulo 10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

8.6.30. Caso a análise da água de condensação identifique desvios nos parâmetros de referência, a CONTRATADA é responsável por compartilhar e exigir correções junto à empresa subcontratada responsável pelo tratamento químico da água, de forma a restabelecer os parâmetros dentro das faixas recomendadas.

8.6.31. **Tratamento Químico da água gelada e condensada**

8.6.32. O Tratamento químico de água gelada e condensada do sistema de climatização com agentes químicos deve ser executado por profissionais devidamente habilitados em Análise e Adição de Produtos Químicos em águas gelada, de modo a mantê-las com seus parâmetros dentro dos valores aceitáveis nas normas pertinentes e vigentes, nas orientações do fabricante, ou nos indicados abaixo, devendo ser considerado o caso mais restritivo.

ÁGUA GELADA		
Análises	Unidade	Padrões Máximos
Alcalinidade Hidróxido	ppm CaCO ₃	300
Alcalinidade Parcial	ppm CaCO ₃	300
Alcalinidade Total	ppm CaCO ₃	300
Bicarbonato Alcalinidade	ppm CaCO ₃	300
Condutividade	Micro-mhos/cm	2000
Cloretos	ppm Cl ⁻¹	300
Dureza Cálcio	ppm CaCO ₃	240
Dureza Magnésio	ppm CaCO ₃	60
Dureza Total	ppm CaCO ₃	300
Dureza Permanente	ppm CaCO ₃	300
Ferro	ppm Fe ²	3
Sílica	ppm SiO ²	150
Turbidez	ppm NTU	100
Sólidos Dissolvidos	ppm NaCl	1360
Valor de PH	-	8 a 9,5
ÁGUA DE CONDENSAÇÃO		
Análises	Unidade	Padrões Máximos
Alcalinidade Hidróxido	ppm CaCO ₃	300
Alcalinidade Parcial	ppm CaCO ₃	300

Alcalinidade Total	ppm CaCO_3	300
Bicarbonato Alcalinidade	ppm CaCO_3	300
Condutividade	Micro-mhos/cm	2000
Cloretos	ppm Cl^{-1}	300
Dureza Cálcio	ppm CaCO_3	240
Dureza Magnésio	ppm CaCO_3	60
Dureza Total	ppm CaCO_3	300
Dureza Permanente	ppm CaCO_3	300
Ferro	ppm Fe^2	3
Fosfato	ppm PO_4^{-3}	3,5 a 7,5
Sílica	ppm SiO_2	150
Turbidez	ppm NTU	100
Sólidos Dissolvidos	ppm NaCl	1360
Valor do PH	-	6,5 a 8,5

8.6.33. Todos os produtos químicos necessários ao tratamento químico das águas de condensação e gelada dos sistemas de climatização da FIOCRUZ são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA em fornecê-los e administrá-los. Os produtos químicos a serem adicionados para o controle dos parâmetros deverão ser informados à FIOCRUZ, sendo responsabilidade da CONTRATADA a administração e dosagem dos produtos.

8.6.34. A coleta e a análise das águas de condensação e gelada deverão ser realizadas conforme plano de trabalho fornecido pela CONTRATADA.

8.6.35. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar as bombas dosadoras, uma para cada sistema, bem como administrar e controlar a dosagem de produtos químicos.

8.6.36. O fornecimento dos produtos químicos, bem como sua administração é do escopo da CONTRATADA. A manutenção das bombas, a instalação das mesmas, bem como a infraestrutura necessária para a instalação das bombas dosadoras e os consumíveis necessários é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6.37. A FISCALIZAÇÃO da FIOCRUZ deverá ser sempre notificada quanto aos resultados do tratamento químico executado. A CONTRATADA é responsável pelo constante acompanhamentos dos resultados de monitoramento do tratamento químico das águas de condensação e gelada.

8.6.38. O tratamento químico administrado pela CONTRATADA deverá assegurar a integridade física dos equipamentos, tubulações e componentes dos sistemas assistidos.

8.6.39. Todos os danos acarretados nas instalações, sistemas de HVAC, tubulações, acessórios e equipamentos em geral, atendidos pelo tratamento químico, deverão ser imediatamente corrigidos e substituídos quando necessário, ou seja, a CONTRATADA deverá substituir parte da tubulação atingida ou toda a tubulação e substituir ainda, todos os componentes dos equipamentos “agredidos” pelo tratamento químico ministrado inadequadamente, as suas expensas. Para isto caberá à CONTRATADA a responsabilidade de no início do contrato firmado com a FIOCRUZ, vistoriar minuciosamente todos os equipamentos, tubulações, acessórios e sistemas em geral, que serão atendidos pelo Tratamento Químico.

8.6.40. Quando os resultados dos parâmetros das águas dos sistemas de climatização da FIOCRUZ estiverem fora dos padrões pré-estabelecidos, conforme normas vigentes, recomendações do fabricante ou especificações técnicas da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar imediatamente as correções necessárias, com o uso de produtos químicos aceitos e que ofereçam total segurança aos funcionários, equipamentos, sistemas e tubulações.

8.6.41. O tratamento da água gelada será medido de acordo com o que for efetivamente executado e comprovado através de relatórios, sendo seu custo previsto na planilha de serviços eventuais.

8.6.42. Limpeza de Dutos

8.6.43. Limpeza de Dutos - Planejamento

8.6.44. Verificar as condições físicas dos locais onde serão desenvolvidos os trabalhos, no que se refere a suprimento de água, ponto de energia elétrica, horários de acesso, guarda de equipamentos e produtos, além da segurança e

qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços em comum acordo com a CONTRATANTE;

8.6.45. Realizar estudo minucioso dos sistemas, para determinar a melhor sequência de execução dos serviços, prever a escolha dos trechos a serem isolados e dos acessos para introdução dos equipamentos nos dutos;

8.6.46. Realizar a inspeção detalhada das condições de operação atual das máquinas de condicionamento de ar e ventilação mecânica (insuflação) para elaboração de um relatório dos pontos críticos encontrados, previamente de forma a permitir a manutenção das máquinas no mesmo período do serviço de limpeza dos dutos de insuflamento e retorno;

8.6.47. A CONTRATADA é responsável por realizar o planejamento das limpezas de duto de forma a respeitar a periodicidade anual prevista na Lei Estadual 4192/03. O planejamento e programação dessas atividades deve ser realizada através do Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM).

8.6.48. As limpezas de duto devem seguir as diretrizes das normas pertinentes ao tema, como por exemplo a ABNT NBR 14679 e ABNT NBR 15848

8.6.49. Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza

8.6.50. Efetuar a limpeza e o desempoeiramento mecânico da rede de insuflamento e de retorno do ar-condicionado e ventilação mecânica de ar exterior (insuflação), bem como de todos os acessórios pertencentes a essa rede;

8.6.51. Proteger e cobrir mobiliários e equipamentos existentes nas áreas de interferência, com panos de algodão ou plástico antes do início dos serviços;

8.6.52. Nos procedimentos de limpeza dos dutos, deverão ser utilizados aspiradores de alta capacidade de sucção, equipados com filtro do tipo absoluto HEPA (99,97% de eficiência de filtração para partículas de até 0,3 microns comprovado por teste DOP), combinados com métodos agressivos de limpeza, como robôs, escovas pneumáticas, escovas rotativas elétricas, e dispositivos pneumáticos de sopro. Esse método será repetido em cada seção até que o padrão de limpeza seja atingido;

8.6.53. Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza de Máquinas e Casa de Máquinas

8.6.54. Retirar a poeira, aspirar e limpar os pisos, paredes e tetos das casas de máquinas, bem como todas as partes acessíveis no seu interior e entradas de ar exterior, que deverão ser completamente limpas por procedimento de aspiração mecânica, e com a utilização de aspiradores de alta capacidade de sucção dotados de filtro absoluto HEPA;

8.6.55. Limpar os componentes internos como serpentinas, bandejas, volutas e ventiladores por procedimento de lavagem química, com a utilização de produto detergente surfactante, desengraxante não corrosivo e biodegradável devidamente aprovado pela ANVISA para esta finalidade e jatos de água de máquina lavadora de alta pressão;

8.6.56. Deverá ser apresentado o número de registro ou notificação dos produtos a serem utilizados nos procedimentos de lavagem química na ANVISA e/ou Ministério da Saúde, bem como a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) correspondente;

8.6.57. Para os casos dos componentes instalados em locais sobre forros, ou outros locais que não permitam a execução dos procedimentos de limpeza de seus componentes (serpentinas evaporadoras, bandejas de condensados, volutas e rotores dos ventiladores) por lavagem química ou jatos de água, estes componentes serão adequadamente limpos por procedimentos de escovação a seco ou sopro de ar comprimido e aspiração mecânica localizada com a utilização de aspiradores de alta capacidade de sucção, equipados com filtros absolutos do tipo HEPA;

8.6.58. As superfícies internas das unidades de ar condicionado deverão ser limpas com aspiradores de alta capacidade de sucção, equipados com filtros absolutos do tipo HEPA, evitando assim a contaminação cruzada, esse procedimento é feito a fim de se evitar a formação de farpas ou carepas na superfície do material isolante e também a delaminação deste. A unidade de ar-condicionado deverá manter o seu isolamento térmico, sendo este removido e substituído na eventual identificação de alguma de suas partes estar danificada.

8.6.59. Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza de Dutos e Forros

8.6.60. Os dutos metálicos são utilizados para insuflamento ou retorno de ar, sendo em sua maioria construídos com chapa de aço galvanizado, o que permite um procedimento de limpeza mais agressivo e eficiente;

8.6.61. Os interiores dos dutos metálicos serão acessados por aberturas de inspeção já existentes ou implantadas especificamente para a realização dos serviços de limpeza. Essas aberturas deverão permitir a realização de todos os

procedimentos, sendo que o seu fechamento após a realização dos serviços, deverá proporcionar a resistência necessária para preservar a integridade estrutural do sistema e estanqueidade de dutos existente;

8.6.62. O fechamento será feito com a utilização de chapas galvanizadas, cuja espessura deverá ser igual ou superior às dos locais onde estas porventura forem instaladas. O comprimento da face lateral das chapas de vedação deverá ser de no mínimo 50 mm, maior do que a abertura do vão de acesso ao duto (25 mm maior em cada lado);

8.6.63. Deverá ser aplicado um cordão de silicone no perímetro ao redor da chapa de fechamento, e a sua fixação deverá ser feita através de parafusos, permitindo que o sistema funcione adequadamente sem a ocorrência de vazamentos;

8.6.64. Não realizar aberturas nos dutos construídos em materiais flexíveis, devendo estes ser desconectados em suas extremidades e removidos para verificação e limpeza apropriadas, estes deverão ser reinstalados, ou se necessário, substituídos, caso apresentem perfurações e/ou rasgos, ocorridos pelo tempo de utilização ou em decorrência dos procedimentos de limpeza ora executados;

8.6.65. Para dutos metálicos de grande porte ou aqueles com isolamento interno, será utilizado o mesmo sistema de limpeza por aspiração mecânica localizada citado. Também nos casos de dutos do tipo aparente, eles serão limpos na sua superfície externa pelo mesmo sistema de limpeza por aspiração mecânica localizada, como citado anteriormente;

8.6.66. Utilizar robôs com equipamento adequado à instalação de sistema de escovas giratórias de polipropileno, de tamanho ajustado à dimensão do duto e dureza necessária para remoção do tipo de sujeira encontrada. O movimento das escovas deve ser controlado à distância por cabo ligado ao rotor computadorizado;

8.6.67. Nos procedimentos de limpeza dos forros e caixão perdido, deverão ser utilizados aspiradores de alta capacidade de sucção, equipados com filtro absoluto HEPA combinados com métodos de limpeza, como robôs, escovas pneumáticas, escovas rotativas elétricas, e dispositivos pneumáticos de sopro. Esse método será repetido em cada área ou seção, até que o padrão de limpeza seja atingido;

8.6.68. Realizar inspeção visual por robô guiado por controle remoto, equipado com microcâmera em cores de alta definição, conectado a um monitor para visualização e gravação simultânea em vídeo. A gravação das imagens não deve se limitar ao entorno das aberturas de visita e inspeção, devendo esta gravação cobrir e exibir o maior comprimento e a maior área possível de acesso, dentro dos dutos, caixão perdido e dos forros.

8.6.69. Limpeza de Dutos – Difusores, Grelhas e Registros

8.6.70. O Difusor e a grelha serão removidos do duto, e nesta deverá ser aplicada uma solução levemente básica para posterior escovação manual e enxague com água. Os difusores e as grelhas depois de limpos serão instalados no local de origem.

8.6.71. O colarinho ou caixa de difusor e da grelha exposto deverá ser escovado ou aspirado com a utilização de equipamentos dotados com filtro HEPA, ou similar. A limpeza será conduzida com a utilização do coletor de alta vazão com pressão negativa, evitando assim contaminação cruzada e capturando o material particulado.

8.6.72. Limpeza de Dutos - Operação de Higienização

8.6.73. Vedar dampers de entrada de ar nas centrais e das entradas de ar exterior, bem como a abertura dos difusores;

8.6.74. Colocar em operação os condicionadores de ar, para eliminar qualquer resíduo dos produtos químicos;

8.6.75. Os procedimentos de higienização devem estar em acordo com os itens relacionados abaixo, segundo a norma NBR 14.679/2001;

NOTA: ITENS DA NORMA NBR 14.679/2001:

“6.4. Agentes sanitizantes

6.4.1. Após a higienização dos dutos a aplicação de sanitizantes só poderá ser efetuada se houver sido detectados níveis inaceitáveis de contaminação.

6.4.2. Os agentes sanitizantes utilizados devem ser registrados nos órgãos brasileiros competentes. Não poderá haver qualquer tipo de emissão de substâncias tóxicas quando o sistema de condicionamento de ar entrar em operação.

6.4.3. Os agentes químicos usados devem ser aplicados de acordo com as instruções do fabricante.

6.4.4. Os agentes químicos usados não devem provocar danos ou corrosão potencial na rede de dutos e não devem interferir nas propriedades do revestimento externo usado nas redes de dutos.”

8.6.76. Tomar todas as providências necessárias para a proteção dos mobiliários e equipamentos do escritório de forma a não permitir que água ou produtos químicos entrem em contato com eles.

8.6.77. Limpeza de Dutos - Operação Pós-Limpeza

8.6.78. Ao término de cada etapa de trabalho limpar os locais deixando-os em condições normais de funcionamento;

8.6.79. Os ambientes que sofreram alguma interferência pelos procedimentos executados, deverão ser alvo de limpeza adequada após o término dos serviços, incluindo a repintura, recuperação ou substituição de quaisquer tipos de forros, divisórias ou mobiliários que venham a ser danificados, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.6.80. Após a limpeza e higienização, a CONTRATADA deverá proceder o balanceamento dos sistemas climatizadores, de acordo com a NBR 16401-2 e NBR 16401-3 da ABNT. A norma a ser seguida para realização dos serviços de balanceamento técnico dos sistemas climatizados deverá ser a ANSI – ASHRAE 111 /2008;

8.6.81. Analisar a qualidade do ar de acordo com a resolução RE 09/2003 da ANVISA e, caso apresente níveis inaceitáveis de contaminação (NBR 14679/2001), o procedimento de higienização deverá ser refeito;

8.6.82. Fornecer, após conclusão dos serviços, relatórios de toda a operação, compreendendo:

8.6.83. Filmagem em DVD mostrando a evolução do trabalho (rede de dutos antes, durante e depois da operação);

8.6.84. Relatório fotográfico que mostre o estado das instalações;

8.6.85. Relatório técnico contendo a análise dos problemas encontrados e as eventuais disfunções das instalações, assim como, as recomendações técnicas que se fizerem necessárias e laudo do diagnóstico microbiológico da qualidade do ar emitido por perito registrado aos órgãos competentes. O relatório também deve abordar a localização das aberturas de acesso eventualmente realizadas nos dutos.

8.6.86. Certificado de Limpeza dos Dutos, com a indicação da data de execução, data da próxima limpeza e assinatura do responsável técnico.

8.6.87. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de trabalho com planejamento anual de limpeza dos dutos dos ambientes atendidos pelos fancoils, unidades de tratamento de ar, selfs, splitão, *built-ins* e ventiladores.

8.6.88. Desinfecção a seco (fumigação).

8.6.89. Os serviços de desinfecção a seco devem ser executados quando solicitado pela Fiscalização ou quando motivado e justificado pela Contratada.

8.6.90. Antes da contratação do serviço, a Contratada é responsável por encaminhar à Contratante o procedimento técnico detalhado e os produtos a serem utilizados na execução do serviço, que deverão ser avaliados previamente pela Fiscalização. O serviço só poderá ser executado após aprovação formal da Contratante.

8.6.91. A empresa subcontratada é responsável por especificar qualquer procedimento de segurança que seja necessário para a execução do serviço, a qual será encaminhado para a Contratante e para os apoios prediais dos ambientes a serem desinfetados.

8.6.92. Após a execução do serviço, a empresa subcontratada deverá emitir relatório técnico com a especificação do procedimento utilizado e dos resultados obtidos, com a assinatura do Responsável Técnico da empresa.

8.6.93. Serviço de Overhaul em Compressores do tipo Parafuso

8.6.94. Os serviços especializados de overhaul são justificados pela necessidade de revisão periódica dos componentes internos de compressores tipo parafuso (a cada 3 anos ou 24.000 horas de operação, para os compressores utilizados em chiller com condensação à ar e a cada 5 anos ou 40.000 horas de operação para os compressores utilizados em chiller com condensação à água), de modo a garantir a sua correta operação, indispensável ao controle climático dos ambientes atendidos (Laboratórios de referência, áreas de preservação de acervos, etc.). Esta manutenção interna, de natureza preventiva, apresenta um custo menor do que aquele que estaria envolvido na manutenção corretiva de um compressor, ocasionado pela falta desta manutenção.

8.6.95. A CONTRATADA é responsável por repassar à CONTRATANTE a necessidade de execução dos serviços de overhaul nos compressores do tipo parafuso. A CONTRATADA só poderá seguir com a execução do serviço após aprovação formal da CONTRATANTE.

8.6.96. A Contratada deverá manter atualizado o controle de horas trabalhadas de cada chiller com compressor do tipo parafuso, com a finalidade de evidenciar a necessidade contratação dos serviços de overhaul;

8.6.97. É responsabilidade da Contratada avaliar preliminarmente os riscos envolvidos na atividade em conjunto com a Empresa subcontratada, de forma que sejam utilizadas ferramentas adequadas para mitigar os riscos à níveis aceitáveis.

8.6.98. Deverá ser previsto e apresentado para a Contratante a apólice de seguro para o transporte vertical e horizontal dos compressores.

8.6.99. Deverá ser previsto e apresentado para a Contratante o Plano de Rigging destinado ao processo de planejamento para atividades de içamentos de cargas.

8.6.100. Deverá ser previsto e apresentado para a Contratante a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos profissionais especializados e registrados pelo CREA/RJ para planejar as atividades de içamento de cargas, garantindo assim equipamentos adequados e total segurança na movimentação e no içamento de qualquer tipo de carga.

8.6.101. Por se tratar de serviço especializado, a Empresa subcontratada deverá apresentar Atestado (s) em seu nome, considerando características, quantidades, prazos e níveis de satisfação que evidenciem que a mesma já realizou objeto semelhante ao que está sendo contratado: Serviço de manutenção de compressores do tipo parafuso em Unidades Resfriadoras de Líquido (chillers).

8.6.102. A Empresa subcontratada deverá comprovar possuir em seu corpo técnico, profissionais de nível superior, detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados no conselho profissional competente acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico, expedidas pelo conselho profissional, que comprovem ter os profissionais executado serviços relativos.

8.6.103. Engenheiro Mecânico comprovando experiência em serviço de manutenção de compressores de refrigeração do tipo parafuso em Unidades Resfriadoras de Líquido (chillers).

8.6.104. Não existem elevadores de carga disponível para o transporte vertical dos compressores nos prédios. Deverá estar previsto, pela Empresa subcontratada, o serviço de içamento de cargas pela fachada das edificações, para a realização deste transporte.

8.6.105. Os prédios permitem a aproximação de caminhões de carga, através de ruas internas, existentes no campus.

8.6.106. Os serviços internos ao campus da FIOCRUZ devem ser realizados em horário comercial.

8.6.107. Os serviços de overhaul deverão ser executados pela Empresa subcontratada, conforme escopo discriminado abaixo:

1. Retirada do compressor da base do chiller;
2. Transporte vertical e horizontal do compressor no prédio de origem, Campus Manguinhos - RJ, até a oficina do Contratado.
3. Decapagem e descarbonização do bloco e de seus componentes internos;
4. Lavagem química completa;
5. Balanceamento do conjunto Fusos e Rotor;
6. Polimento do Fuso Fêmea;
7. Polimento do Fuso Macho;
8. Reparo do controle de capacidade;
9. Substituição de:
 1. Óleo lubrificante;
 2. Jogos de juntas;
 3. Anéis de borracha e/ou teflon;
 4. Arruelas-trava;
 5. Jogos de rolamentos;
 6. Anéis espaçadores;

7. Anéis Deslizantes;
 8. Bornes de ligação dos cabos elétricos de força;
 9. Buchas de eixo e buchas de trava dos rolamentos;
 10. Resistência de aquecimento de cárter;
 11. Termistores e Conjunto de terminais de ligação dos mesmos.
10. Limpeza interna de:
 1. Galerias internas da carcaça;
 2. Rotor;
 11. Revisão elétrica do motor:
 1. Rebobinamento para controle de tensão dos fios de cobre;
 2. Impregnação do verniz pelo método VPI (Vacuum Pressure Impregnation) na bobina e secagem em estufa;
 3. Ensaio de megômetro – medição de resistência de isolamento elétrico entre bobinado e carcaça;
 4. Ensaio de HIPOT - verificação da qualidade das isolações elétricas através da aplicação de alta voltagem/tensão;
 12. Montagem do compressor em bancada;
 13. Teste na oficina da Contratada:
 1. Teste de estanqueidade;
 2. Testes elétricos;
 14. Pintura do compressor;
 15. Vácuo e pressurização com Nitrogênio (para transporte);
 16. Transporte horizontal e vertical do compressor da oficina do Contratado até o prédio destino, Campus Manginhos-RJ;
 17. Reinstalação do compressor na base do chiller;
 18. Acompanhamento técnico durante o start-up do compressor, com execução dos testes a seguir e emissão de relatório;
 1. Teste de funcionamento em carga;
 2. Teste máximo de pressão de descarga;
 3. Teste mínimo de pressão de sucção.

8.6.108. A Contratada deverá fornecer Garantia de 1 ano para o funcionamento do compressor.

8.6.109. Todo o material necessário para a execução dos serviços será fornecido pela Empresa subcontratada.

8.6.110. A Contratada é responsável por qualquer dano ao compressor durante todo o processo do serviço de overhaul.

8.6.111. Serviço de locação de Chiller de condensação à ar até 275 TRs

8.6.112. Quando necessário e aprovado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar serviço de locação de Chiller de condensação à ar até 275 TRs, que é a maior capacidade deste tipo de equipamento no parque de ativos da CONTRATANTE.

8.6.113. O equipamento deve estar instalado e operando em até 03 (três) dias corridos após a formalização da CONTRATANTE sobre a necessidade de locação.

8.6.114. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, deverá fornecer todos os acessórios (conjunto de bombas, mangotes, cabos elétricos, quadro elétrico e transformador), transporte horizontal/vertical de cargas, ferramentas, insumos, material, EPIs e mão de obra qualificada para a instalação e nivelamento do equipamento no local.

8.6.115. Os serviços de locação de Chiller deverão ser executados em conformidade com todas as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do serviço prestado.

8.6.116. As instalações deverão ser realizadas em dias úteis das 08:00 às 17:00h. No caso de necessidade de trabalho durante o fim de semana ou após o horário do expediente, a CONTRATADA deverá dar ciência e solicitar autorização à CONTRATANTE. Com a autorização concedida, a CONTRATADA deverá encaminhar uma lista, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, contendo: nome completo, função e número do documento de identidade dos profissionais. A necessidade de trabalho durante os finais de semana ou fora do horário de expediente não acarreta ônus para a CONTRATADA.

8.6.117. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, é responsável pela alimentação elétrica de força de todos os equipamentos, a partir do ponto de força disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.6.118. Todos os materiais aplicados na montagem dos componentes de ar-condicionado e ventilação mecânica deverão ser do tipo incombustível ou autoextinguível, dando-se preferência ao primeiro tipo.

8.6.119. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, é responsável pelos trabalhos preliminares e técnicos necessários para a implantação e startup dos equipamentos.

8.6.120. Ao término do período de locação, todas as instalações provisórias deverão ser desmobilizadas e deverão ser executados todos os acertos necessários no local, tais como: retirada de mangotes de água gelada, desmobilização de rede elétrica e retirada do equipamento do local instalado. Todos esses custos devem estar previstos na proposta original.

8.6.121. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os custos da manutenção corretiva dos equipamentos contidos no objeto deste serviço.

8.6.122. Em casos de manutenções corretivas emergenciais, a CONTRATADA deverá acionar a empresa subcontratada, que deve disponibilizar telefone para contato de assistência técnica pelo período de 24 horas, 07 dias por semana. O atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 04 horas;

8.6.123. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, é responsável por promover a manutenção preventiva dos equipamentos e acessórios locados, como: lavagem de serpentina, checagem dos parâmetros de operação (pressões de sucção, descarga, temperaturas), checagem dos parâmetros elétricos e reaperto das conexões elétricas e inspeção visual em todo equipamento, realizando a troca sempre que necessário. Esta relação é apenas exemplificativa, sendo a empresa subcontratada a responsável por definir as preventivas necessárias para garantir a confiabilidade do sistema.

8.6.124. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, é responsável por manter a continuidade e a confiabilidade de todos os equipamentos locados, devendo em casos de falhas operacionais constantes substituir os equipamentos sem ônus para a CONTRATANTE no período de 24 horas.

8.6.125. Os serviços executados serão considerados concluídos somente após vistoria da equipe de Fiscalização Técnica da CONTRATANTE, com o objetivo de garantir que os mesmos se encontram em conformidade com o especificado.

8.6.126. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, é responsável por efetuar a recuperação de quaisquer danos causados às instalações da CONTRATANTE durante todo o período de locação.

8.6.127. A CONTRATADA não será remunerada pelas diárias em que o sistema permaneceu indisponível aguardando a devida manutenção corretiva.

8.6.128. Para fins de pagamento, as diárias serão contabilizadas a partir do término da instalação e início da operação do Chiller.

8.6.129. A CONTRATADA, através da empresa subcontratada, deverá fornecer garantia da instalação e dos equipamentos locados durante a vigência da prestação do serviço.

8.6.130. Análise de Vibração de Equipamentos Rotativos

8.6.131. As análises de vibração devem ser executadas semestralmente em equipamentos críticos conforme definido no Anexo II – Considerações Gerais PMOC.

8.6.132. As análises de vibração deverão ser realizadas nos Chillers, motores de Torres de Resfriamento e bombas de água gelada e condensada com potência superiores à 10 cv ou quando verificado a necessidade e aprovado pela

Contratante.

8.6.133. A empresa subcontratada é responsável por realizar o levantamento e cadastro dos componentes (rolamentos, tipo de acoplamento, potência, tensão, corrente, etc.) dos equipamentos a serem monitorados e definir os pontos de medida.

8.6.134. A empresa subcontratada é responsável por fornecer todos os equipamentos de medição necessários para a execução dos serviços;

8.6.135. As coletas e análises de vibração deverão ser realizadas conforme as boas práticas e normas aplicáveis ao tema, como a ABNT NBR 10082:2021 e a ISO 10816-3:2009.

8.6.136. A empresa subcontratada deverá emitir Relatório Técnico de Monitoramento contendo:

- Resultado da análise por ativo, além do histórico dos meses anteriores;
- Identificação dos modos de falha e componente que apresentaram desvios;
- Espectro de vibração utilizado para diagnóstico da falha (no mínimo para os equipamentos que apresentaram desvios);
- Curva de tendência (no mínimo para os equipamentos que apresentaram desvios);
- Ação recomendada para tratativa dos desvios observados;
- Gráfico apresentando quantidade de falhas observadas mês a mês.
- Gráfico apresentando situação geral do parque de ativos (% resultados satisfatórios, % alertas, % de intervenções necessárias, etc).

8.6.137. Análise de Óleo de Compressor de Chiller

8.6.138. As análises de óleo dos compressores dos Chillers devem ser executadas anualmente conforme definido no Anexo II – Considerações Gerais PMOC. A periodicidade deve ser ajustada caso definida pelo Fabricante do equipamento.

8.6.139. A análise de óleo deve contemplar, no mínimo, os seguintes testes:

- Análise Espectrométrica: avaliar a presença de metais de desgaste, aditivos e contaminantes.
- Análise de Contaminação: avaliar a presença de umidade e outros elementos microscópicos.
- Análise Físico-Química: avaliar as condições do lubrificante, como: aparência, água, densidade, índice de viscosidade, TAN (Número de Acidez Total), fuligem, odor, etc.

8.6.140. A empresa subcontratada deverá avaliar a aplicação e os tipos de óleo lubrificante e indicar, com base em sua expertise, a necessidade de incluir testes adicionais na análise, como por exemplo Ferrografia Analítica.

8.6.141. Os resultados da análise devem ser apresentados em formato de Relatório Técnico, contendo a assinatura do profissional qualificado responsável pela análise. O relatório deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Tabelas e gráficos comparando os últimos resultados com a série histórica, de forma a avaliar a modificação das propriedades do óleo e a tendência de desgaste;
- Interpretação dos resultados;
- Nível de severidade dos desvios;
- Ações corretivas recomendadas.

8.6.142. Os procedimentos e valores referenciais de análise de óleo devem seguir as boas práticas e normas aplicáveis ao tema, como por exemplo normas técnicas da ASTM (*American Society for Testing and Materials*).

8.7. Início da Prestação de Serviço

8.7.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

8.7.2. A execução dos serviços será iniciada em **02/06/2023**.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais consumíveis, peças de reposição, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.2. O fornecimento de todos os elementos descritos nos subitens abaixo se destina a utilização exclusiva nessa contratação e serão de fornecimento obrigatório por parte da Contratada. O não fornecimento poderá ser entendido como inexecução parcial do contrato, estando a Contratada sujeita as sanções previstas em edital e nas Leis;

9.3. A Contratada deverá sempre justificar a solicitação de substituição de peças, devendo esta solicitação ser apontada em Ordem de Serviço e em seguida apreciada e autorizada pela Fiscalização. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações técnicas de sua aplicação, de forma a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado das instalações;

9.4. A Contratada ficará responsável por estabelecer a logística para armazenamento e transporte de todos os equipamentos, ferramentas, peças e materiais de sua propriedade de forma a atender às necessidades de reposição e uso frequente.

9.5. A Contratada deverá possuir sistema online de gestão de estoque associado ao Software de Gerenciamento da Manutenção (item 10.9), que permita a visualização em tempo real de todos os materiais em estoque, níveis mínimos e máximos de estoque, ponto de ressuprimento, relatórios de saída e entrada de materiais.

9.6. Suprimentos Técnicos de Manutenção

9.6.1. Materiais Consumíveis

9.6.1.1. São considerados materiais consumíveis os itens utilizados rotineiramente na execução dos serviços e, apesar de não integrarem diretamente os sistemas, equipamentos ou instalações, são necessários para a realização adequada das atividades de manutenção e serviços previstos no objeto da contratação. Normalmente são utilizados no desempenho das atividades, tais como: fita isolante, abraçadeiras, eletrodos de solda, estopas etc.

9.6.1.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo conforme lista exemplificativa não exaustiva no Anexo V – Planilha de Custos necessários à execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato. A Contratada é responsável por executar a revisão e/ou complementação da lista de insumos necessários à execução integral do objeto deste Contrato.

9.6.1.3. Durante a execução contratual, caso seja verificada a necessidade de materiais consumíveis não especificados em tabela, a Contratada será responsável pelo seu fornecimento, sem repassar um valor adicional para a Contratante;

9.6.1.4. A Contratada deverá manter um estoque mínimo de materiais de consumo para que os mesmos sejam utilizados de forma imediata, quando necessário. A Contratada estará sujeita a sanções e descontos em caso de extrapolação dos prazos previstos em Contrato devido à ausência de materiais consumíveis necessários à execução da atividade.

9.6.1.5. Os materiais de consumo a serem aplicados poderão ser auditados pelo setor de fiscalização da Contratante antes da utilização na prestação de serviços, podendo a mesma solicitar a sua não aplicação ou substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, ou má qualidade, sem gerar qualquer tipo de custos adicionais ou ressarcimento à Contratada.

9.6.1.6. É responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços desta contratação, devendo, portanto, considerar na composição de seus custos os valores para o fornecimento em quantidades e qualidades suficientes ao atendimento contratual.

9.6.2. Peças de Reposição

9.6.2.1. A Contratada deverá fornecer todas as peças de reposição, listadas ou não listadas, necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

9.6.2.2. São consideradas peças listadas os itens que estão elencados na relação da aba “Tabela de Peças e Serviços” do Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS do Edital. As demais peças que não estão contidas nesta Tabela são consideradas

“peças não listadas”. A “Tabela Exemplificativa” do Anexo V apresenta exemplos de peças não listadas que podem ser adquiridas durante a execução deste Contrato.

9.6.2.3. O pagamento das peças listadas em planilha (Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS do Edital) necessárias para o reparo de equipamentos somente ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores acordados e registrados na planilha. Os custos de frete e CITL já estão inclusos nos valores tabelados.

9.6.2.4. Durante a execução do contrato, é previsto a necessidade de aquisição de peças não listadas tendo em vista a natureza dos serviços objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de sistemas de distinto grau de complexidade, risco, impacto e categoria. Dessa forma, torna-se inviável o detalhamento de todas as peças que são passíveis de falhar e eventualmente de serem substituídas. A relação contida na aba “Tabela Exemplificativa” do Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, apresenta uma lista exemplificativa e não exaustiva, para que a empresa vencedora possa ter conhecimento das peças que podem vir a ser aplicadas nos sistemas objeto deste Termo de Referência. Esses itens não estão incluídos na Tabela de Peças e Serviços pois seu uso possui menor frequência e seus valores podem variar de forma significativa.

9.6.2.5. Se houver necessidade de substituição de alguma peça não listada, a Contratada deverá apresentar pesquisa de mercado contendo no mínimo 3 orçamentos a fim de aferir se os valores encontram-se conforme a média praticada (caso a peça não conste nas tabelas SINAPI-RJ e SCO-RJ). A Contratante realizará pesquisa de mercado para verificar se os valores encontram-se conforme a média praticada. O valor autorizado e pago pela peça será o menor orçamento discriminado na pesquisa, mais a adição de porcentagem de custos indiretos, tributação e lucro (CITL) informado pela Contratada na Planilha de Custos.

9.6.2.6. O pagamento das peças não listadas em planilha só ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores aprovados em orçamento pela Fiscalização. Os custos de frete devem estar inclusos nos orçamentos apresentados.

- A título de isonomia, deverá constar na proposta dos licitantes o valor de R\$ 4.222.284,50, referente à 20% do valor anual de Mão de Obra, reservado para as despesas com peças e serviços não listados.
- Para itens não tabelados, deverá ser utilizado, respectivamente, a planilha de composição de custo do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil para o Estado do Rio de Janeiro (SINAPI_ref_Insumos_RJ_xxxxxx_Nao Desonerado) da Caixa Econômica Federal, a tabela do Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia SCO-RIO e ampla pesquisa de mercado (3 orçamentos) para a definição do valor a ser pago pelos materiais não tabelados utilizados na execução dos serviços de manutenção deste contrato;
- Caso seja identificado o mesmo material em mais de uma tabela/planilha será adotado para critério de pagamento dos materiais a ordem a seguir: SINAPI – RJ, SCO-RJ e ampla pesquisa de mercado;
- A Contratante utilizará, para fins de pagamento, as planilhas SINAPI-RJ e SCO-RIO mais atualizadas no momento da requisição de compra.
- É responsabilidade da Contratada relacionar o material aplicado demonstrando o código SINAPI-RJ ou SCO-RIO como referência para fins de atesto pela Fiscalização;
- Uma vez que os custos indiretos, tributo e lucro (CITL/BDI) não são considerados nas tabelas SINAPI-RJ e SCO-RJ, será admitido que a Contratada aplique o percentual CITL/BDI sobre os valores discriminados.

9.6.2.7. A garantia das peças de reposição deverá estar discriminada nos orçamentos a serem avaliados e aprovados pelo Fiscal do Contrato. É de total responsabilidade da Contratada acionar o fornecedor em caso de falha da peça, durante o período de garantia, sem ônus à Contratante.

9.6.2.8. As peças de reposição a serem aplicadas serão verificadas pelo setor de fiscalização da Contratante antes da utilização na prestação de serviços, podendo a mesma solicitar a sua não aplicação ou substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, especificação incorreta ou má qualidade, sem gerar qualquer tipo de custos adicionais ou ressarcimento à Contratada.

9.6.2.9. A Contratada é responsável por definir, implantar e gerenciar sua estratégia de estoque mínimo de forma a atender os prazos previstos neste Termo de Referência, considerando a utilização média de cada item e seus respectivos prazos de entrega. A Contratada estará sujeita a sanções e descontos em caso de extrapolação dos prazos previstos em Contrato.

9.6.2.10. Em função da Contratante possuir em seu estoque (almoxarifado) determinado material de aquisições anteriores a essa contratação, quando indicado pela Fiscalização, o mesmo deverá ser utilizado pela Contratada sem

que haja cobrança adicional;

9.6.3. Ferramentas

9.6.3.1. A Contratada é responsável pelo fornecimento, calibração e manutenção de ferramentas para a plena execução dos serviços conforme Anexo V – Planilha de Custos deste Termo de Referência, sendo este o mínimo necessário para execução do serviço e devendo a Contratada disponibilizar outros itens, mesmo que não relacionados nesta lista, caso seja necessário para execução dos serviços. As ferramentas devem ser em quantidade suficiente e devem estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídas pela Contratada em caso de avaria. A disponibilização de todas as ferramentas individuais e coletivas relacionadas no Anexo V deve ser imediata (a partir do início da vigência do contrato);

9.6.3.2. Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada deverá dispor durante a vigência do contrato:

- Ferramentas coletivas, devidamente certificadas quanto a calibração, quando couber;
- Ferramentas individuais, devidamente certificadas quanto a calibração, quando couber.

9.6.3.3. As ferramentas de apoio à manutenção deverão ser compatíveis com cada posto de trabalho, de modo a garantir a adequada execução de quaisquer serviços descritos no presente Termo de Referência;

9.6.3.4. É de responsabilidade da Contratada todas as despesas de manutenção, operação e calibração das ferramentas de apoio à manutenção colocados à sua disposição;

9.6.3.5. A Contratada é responsável pela revisão e/ou complementação da lista de ferramentas necessárias à execução das atividades de manutenção e operação. A Contratada não fica isenta de disponibilizar quaisquer outros (as) equipamentos, ferramentas e instrumentos que se fizerem necessários;

9.6.3.6. Em hipótese alguma a Contratada poderá deixar de executar os serviços previstos no contrato alegando que não possui as ferramentas necessárias;

9.6.3.7. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção e operação utilizados pela Contratada que necessitem ser calibrados deverão possuir certificados de calibração válidos durante toda vigência do contrato.

9.6.3.8. Os certificados de calibração devem ter validade mínima de 06 meses e devem ser substituídos por documento válido quando necessário para certificar a situação de seus limites e tolerância.

9.6.3.9. A validade do certificado pode ter sua periodicidade reavaliada em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos, alterações da legislação vigente, orientação do fabricante ou conforme orientações da Contratante, necessárias à plena realização dos serviços contratados.

9.6.3.10. A calibração deverá ser feita por empresa especializada pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um Certificado de Calibração. A Contratante poderá solicitar à Contratada o Certificado de Calibração de qualquer instrumento de medição. Caso o Certificado esteja fora da validade ou não existir, será aplicada sanção conforme previsto em Contrato.

9.6.3.11. Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, este deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

9.6.3.12. Os relatórios técnicos emitidos pela Contratada que apresentem medições coletadas através de instrumentos de medição deverão conter em anexo o seu respectivo Certificado de Calibração.

9.6.4. Equipamentos de Comunicação

9.6.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em qualidade e quantidade suficientes, equipamentos de comunicação (smartphones) com linhas ativas para utilização por todos os seus colaboradores, nas dependências da Fiocruz, para comunicação, execução e registro das ordens de serviços. Toda a manutenção e reparo desses dispositivos são de inteira responsabilidade da Contratada, que deve garantir a reposição e/ou substituição em caso de avaria ou extravio, no prazo máximo de 01 (um) dia útil da ocorrência. A disponibilização dos equipamentos de comunicação deve ser imediata (a partir do início da vigência do contrato).

9.6.4.2. Durante o horário de expediente, os smartphones deverão possuir o GPS ligado e sistema de georastreamento, a tempo real, para verificação da Fiscalização Técnica.

9.6.4.3. Os custos com os equipamentos e sua manutenção deverão compor o custo do valor dos serviços disponibilizados na proposta comercial.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Este capítulo contém dados e informações relevantes que irão auxiliar as empresas no dimensionamento da proposta.

10.1. Demanda da Fiocruz

10.1.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços elencados neste Termo de Referência, de forma a realizar as manutenções preventivas de acordo com a programação estipulada no PMOC para o mês e as manutenções corretivas de acordo com as demandas apresentadas pela Fiscalização Técnica da Fiocruz, apoios prediais e síndicos, operadores e técnicos de manutenção, respeitando os prazos de atendimento estipulados em contrato.

10.1.2. A descrição dos equipamentos e sistemas existentes encontra-se detalhada no Anexo III – Base de Ativos.

10.1.3. O Anexo IV – Relação de Pontos de Automação apresenta os principais pontos a serem considerados no presente Termo de Referência para os sistemas de ar condicionado central dotados de automação.

10.1.4. A relação resumida dos equipamentos que compõem o presente Termo de Referência encontra-se na tabela a seguir.

Equipamentos	Quantidade
1. AR CONDICIONADO	5234
AR CONDICIONADO CASSETTE	2
AR CONDICIONADO DE JANELA	2460
AR CONDICIONADO PORTÁTIL	4
CHILLER - CONDENSAÇÃO A ÁGUA	18
CHILLER - CONDENSAÇÃO A AR	13
DOAS (CONDENSADOR)	8
DOAS (EVAPORADOR)	1
DOAS (EVAPORADOR)	3
DOAS (MÓDULO DE VENTILAÇÃO)	1
FAN COIL	258
FAN COIL (MT)	9
FAN COIL (TR)	57
FAN COIL (VT)	57
FANCOLETE	91
INSUFLADOR DE AR ESTÉRIL	24
SELF CONTAINED	37
SELF CONTAINED (CONDENSADOR)	6

SELF CONTAINED (EVAPORADOR)	6
SPLIT	1907
SPLIT (CONDENSADOR)	76
SPLIT (EVAPORADOR)	73
SPLITÃO (CONDENSADOR)	34
SPLITÃO (EVAPORADOR)	18
SPLITÃO (MÓDULO DE VENTILAÇÃO)	7
SPLITÃO (MÓDULO TROCADOR DE CALOR)	4
TORRE DE RESFRIAMENTO	18
UNIDADE DE TRATAMENTO DE AR (CONDENSADOR)	28
UNIDADE DE TRATAMENTO DE AR (EVAPORADOR)	14
2. BOMBEAMENTO	102
BOMBA CENTRÍFUGA MONOBLOCO	66
BOMBA CENTRÍFUGA NORMALIZADA	22
MOTOR ELÉTRICO	14
3. ELÉTRICA E AUTOMAÇÃO	334
QUADRO ELÉTRICO	334
4. FILTRAGEM E VENTILAÇÃO MECÂNICA	693
CAIXA DE FILTRAGEM	2
CAIXA DE VENTILAÇÃO/EXAUSTÃO	33
CORTINA DE AR	37
MÓDULO DE VENTILAÇÃO	2
VENTILADOR/EXAUSTOR	619
5. REFRIGERAÇÃO	2845
BEBEDOURO	688
CÂMARA FRIA	19
FREEZER COMUM	533
GELADEIRA	1574
MÁQUINA DE GELO	31

6. TANQUE	3
TANQUE DE ARMAZENAMENTO DE ÁGUA	1
TANQUE HIDROPNEUMÁTICO	2
TOTAL GERAL	9211

10.1.5. A contratada deve realizar manutenção preventiva/preditiva e corretiva em todo o quantitativo apresentado neste Termo de Referência e em todos os aparelhos adicionais que porventura aparecerem, resguardado o direito de repactuação caso o quantitativo adicional necessite de mão de obra adicional, sendo necessário memória de cálculo para comparação.

10.2. Locais para Execução dos Serviços

10.2.1. Os serviços contínuos serão prestados nos prédios desta CONTRATANTE nos endereços listados abaixo, a saber:

- Campus Manguinhos Fiocruz: Av. Brasil, 4365, Manguinhos, RJ.
- Prédio da Expansão do Campus: Av. Brasil, 4036, Manguinhos, RJ.
- Instituto Fernandes Figueira: Av. Rui Barbosa, 716, Flamengo, RJ.
- Campus (INERU): Estrada da Covanca, 56, Jacarepaguá, RJ.
- Campus Mata Atlântica: Estrada Rodrigues Caldas, 3400, Jacarepaguá, RJ.
- Pavilhão Hélio Fraga: Estrada Curicica, 2000, Jacarepaguá, RJ.
- Galpão de Arquivos da COGEAD: Rua Bispo Lacerda, 25, Del Castilho, RJ.
- Palácio Itaboraí 188, Valparaíso, Petrópolis, RJ.

10.3. Equipe Residente e Qualificação Técnica

10.3.1. Para atender toda essa demanda, a CONTRATADA disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato, **devendo haver membros desta equipe nos horários de 07:30h a 17:18h de segunda a sexta (08:48h por dia, totalizando 44h por semana)**, salvo os plantonistas e operadores, que seguem um horário diferenciado.

10.3.2. A CONTRATADA deverá promover a certificação de NR-10 e NR-35 todos os seus profissionais aplicados na execução dos serviços. A CONTRATADA é responsável por avaliar as necessidades de certificações adicionais de forma a preservar a segurança de seus colaboradores e o pleno atendimento do objeto deste contrato, como por exemplo NR-33 para limpezas internas em torres de resfriamento.

10.3.3. A CONTRATADA é responsável por promover treinamentos de todos os seus colaboradores para a difusão e a prática da qualidade total, chamado de sistema 5S.

10.3.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter seus profissionais atualizados conforme legislação pertinente.

10.3.5. Não haverá ressarcimento ou pagamentos adicionais, por parte da CONTRATANTE, quanto aos custos decorrentes de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos e atualizações conforme legislação pertinente, necessários à prestação dos serviços, os quais compõem o valor destinado às despesas administrativas operacionais dos serviços e que devem ser providenciados pela CONTRATADA.

10.3.6. Os profissionais utilizados na execução dos serviços deverão atender às qualificações técnicas e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

10.3.7. Todos os profissionais da CONTRATADA, aplicados na execução dos serviços, deverão ser credenciados pela CONTRATANTE, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas restritas de segurança e outras áreas controladas da FIOCRUZ. Os custos com o credenciamento compõem o valor destinado às despesas administrativas operacionais, não cabendo qualquer pagamento adicional à CONTRATADA, além do previsto para a execução dos serviços.

10.3.8. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nos prédios da Fiocruz, a equipe residente deverá atender ao quantitativo mínimo listado na tabela abaixo

Local	Atividade	Turno	Dias da Semana	Nº de postos	Nº de profissionais
Campus Mangueiras	Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	2	2
	Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos, de Climatização e de Refrigeração (CBO 9101-10)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	3	3
	Encarregado de Turma (CBO 9101-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	4	4
	Técnico em Segurança do Trabalho (CBO 3516-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
	Técnico Mecânico II (CBO 3141-10)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	20	20
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	36	36
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	43	43
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Plantão Diurno	12 X 36	1	2
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Plantão Noturno	12 X 36	1	2
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Plantão Diurno	12 X 36	1	2
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Plantão Noturno	12 X 36	1	2
	Operador de instalação de ar-condicionado (CBO 8625-15)	Plantão Diurno	12 X 36	12	24
	Operador de instalação de ar-condicionado (CBO 8625-15)	Plantão Noturno	12 X 36	10	20
	Técnico Eletricista (CBO 3131-20)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	10	10
	Auxiliar de Elétrica (CBO 7156-15)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	10	10
	Técnico em Automação Industrial (CBO 3001-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	4	4
	Auxiliar de Automação (CBO 3132-15)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	4	4
	Comprador (CBO 3542-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	2	2
	Analista de controle técnico de manutenção (CBO 3911-45)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
	Técnico de planejamento e programação da manutenção (CBO 3911-30)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	2	2
	Operador de sistema (CBO 3172-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
Subtotal				169	195
Instituto Fernandes Figueira	Encarregado de Turma (CBO 9101-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	2	2
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	3	3
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Plantão Diurno	12 X 36	1	2
	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Plantão Noturno	12 X 36	1	2
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Plantão Diurno	12 X 36	1	2
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Plantão Noturno	12 X 36	1	2
Subtotal				10	14
Hélio Fraga	Técnico Mecânico I (CBO 3141-10)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
	Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05)	Diurno – 44h semanais	2ª à 6ª	1	1
Subtotal				2	2
TOTAL				181	211

10.3.9. A relação a seguir apresenta o enquadramento de cada posto de trabalho dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, além das principais atribuições e qualificação técnica.

10.3.10. **Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05):** Profissional com curso de Graduação em Engenharia Mecânica, com CREA Ativo, cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Experiência mínima de 05 (cinco) anos, comprovados em atividades de manutenção em sistemas pertinentes aos do objeto do contrato. Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico que comprove experiência. Principais atribuições:

- Coordenar e gerenciar as atividades de manutenção.
- Gerenciar e orientar toda a equipe, de forma a zelar pela qualidade e eficiência da manutenção, principalmente nas atividades de maior criticidade.

- Responsável pela análise de falhas e diagnóstico de perdas de performance dos sistemas em comparação com os parâmetros previstos em projeto.
- Elaborar documentação e relatórios técnicos.
- Revisar e apoiar na elaboração de orçamentos e equalização de propostas, principalmente para equipamentos de alta complexidade.
- Avaliar os indicadores de manutenção e definir ações estratégicas para desenvolver a Gestão da Manutenção do contrato.
- Realizar vistorias técnicas nos sistemas de forma a realizar uma análise de risco das instalações e definir ações e melhorias a serem executadas.
- Propor melhorias e sugestões para o bom andamento dos trabalhos, sugerindo alterações para o Plano de Manutenção e mudanças para melhorar a eficiência técnico- operacional dos sistemas.
- Revisar e gerir o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos sistemas de condicionamento de ar e ventilação mecânica conforme Portaria nº: 3523/98 do MS.
- Revisar e gerir os Planos de Manutenção dos equipamentos de refrigeração.
- Garantir o cumprimento de todas as manutenções previstas no PMOC e acompanhar os resultados das análises de ar, água de condensação e gelada.

10.3.11. Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos, de Climatização e de Refrigeração (CBO 9101-10):

Curso Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado ou Técnico em Manutenção de Máquinas, com registro ativo no conselho de classe pertinente, experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovados em atividades de manutenção em sistemas de refrigeração, ar-condicionado unitários de pequeno porte e centrais de características técnicas e porte compatível ao objeto desta contratação e no mínimo 1 (um) ano de liderança de equipe. Experiência em manutenções relacionadas à condicionadores de ar do tipo self-contained, fancoil dotados de tecnologia microprocessada, bombas centrífugas, chillers e centrais de água gelada automatizadas. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Auxiliar os Engenheiros Mecânicos do contrato nas atividades de coordenação e planejamento da manutenção.
- Apoiar no diagnóstico de falhas e perdas de performance dos sistemas e seus equipamentos.
- Supervisionar equipes.
- Garantir o cumprimento da programação semanal conforme previsto pelo setor de PCM.
- Realizar vistorias nos sistemas para avaliar a qualidade das manutenções preventivas e corretivas da equipe.
- Auxiliar o Engenheiro Mecânico nas atividades de especificações de materiais e equipamentos.
- Identificar oportunidades de melhorias nos equipamentos e sistemas objeto deste Termo de Referência.
- Acompanhar rotinas de trabalho, apoiar em análises prévias de riscos envolvidos e medidas de controle de segurança.
- Apoiar os Engenheiros Mecânicos nas revisões dos Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- Avaliar e propor ações para melhorar a eficiência técnico-operacional dos sistemas de condicionamento de ar, ventilação mecânica e refrigeração.

10.3.12. Encarregado de Turma (CBO 9101-05): Curso Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado ou Técnico em manutenção de máquinas, com registro ativo no conselho de classe pertinente. Deve possuir também experiência mínima de 04 (quatro) anos com atividades de manutenção em sistemas de refrigeração, ar-condicionado unitário de pequeno porte e central de características técnicas e porte compatível ao objeto desta contratação. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Acompanhar e orientar os técnicos de manutenção na execução das manutenções preventivas e corretivas, zelando pela qualidade e segurança do serviço.
- Garantir que as manutenções preventivas e corretivas sejam executadas conforme atividades e procedimentos previstos no PMOC.

- Realizar vistorias técnicas nos ambientes para avaliar qualidade das manutenções preventivas, corretivas e necessidade de melhorias.
- Acompanhar o cumprimento da programação semanal previsto pelo setor de PCM.
- Liderar equipes de trabalho, orientando tecnicamente e acompanhando, em campo, o desenvolvimento do trabalho;
- Atuar como um facilitador entre a equipe técnica, lideranças, engenharia, almoxarifado e setor de compras.
- Verificar levantamento de materiais, orçamentos e composições de custos necessários à execução dos serviços objetivos deste contrato;
- Relacionar-se com superiores a fim de obter instruções estratégicas e encaminhamentos para as tarefas;
- Participar de reuniões com a Fiscalização da Fiocruz junto do preposto para receber e prestar orientações e esclarecimentos sobre a execução dos serviços;
- Avaliar e garantir que os apontamentos das Ordens de Serviços sejam adequadamente inseridos no SGM pelos técnicos de manutenção;
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho sob sua responsabilidade.

10.3.13. Técnico Mecânico I (CBO 3141-10): Curso Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado ou Técnico em manutenção de máquinas, com registro ativo no conselho de classe pertinente. Experiência Mínima de 02 (dois) anos na execução de manutenções em sistemas de refrigeração e ar-condicionado unitário de pequeno porte, como: ar-condicionado de janela, splits, exaustores, ventiladores, insufladores de ar estéril, desumidificadores dessecantes, geladeiras, freezers, máquina de gelo, cortina de ar, bebedouros, purificadores etc. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Executar com qualidade as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação mecânica;
- Seguir rigorosamente os procedimentos e atividades de manutenção previstos nos planos de manutenção (PMOC).
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Registrar nas ordens de serviço informações relevantes de alto risco e repassar ao seu superior imediato (Encarregados de Turma) para serem tomadas as devidas providências.
- Diagnosticar falhas e apontar a necessidade de materiais e peças de reposição.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas e insumos de manutenção.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho.
- Trabalhar em conformidade com normas, procedimentos técnicos, qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- Desenvolver e orientar os meios-oficiais de mecânico.

10.3.14. Técnico Mecânico II (CBO 3141-10): Curso Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado ou Técnico em manutenção de máquinas, com registro ativo no conselho de classe pertinente. Experiência Mínima de 03 (três) anos na execução de manutenções em sistemas de refrigeração, ar-condicionado central de características técnicas e porte compatível ao objeto desta contratação. Experiência em manutenções relacionadas à exaustores, ventiladores, condicionadores de ar tipo self-contained, unidades de tratamento de ar (UTA), fancoil dotados de tecnologia microprocessada, VRFs, fancoletes, bombas centrífugas, torre de resfriamento, chillers e centrais de água gelada automatizadas. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Executar com qualidade as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação mecânica;
- Seguir rigorosamente os procedimentos e atividades de manutenção previstos nos planos de manutenção (PMOC).
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.

- Registrar nas ordens de serviço informações relevantes de alto risco e repassar ao seu superior imediato (Encarregados de Turma) para serem tomadas as devidas providências.
- Diagnosticar falhas e apontar a necessidade de materiais e peças de reposição.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas e insumos de manutenção.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho.
- Trabalhar em conformidade com normas, procedimentos técnicos, qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- Desenvolver e orientar os meios-oficiais de mecânico.

10.3.15. Auxiliar mecânico de ar-condicionado (CBO 9112-05): Ensino fundamental concluído, curso de qualificação profissional em mecânico de refrigeração e ar condicionado e experiência mínima de 01 (um) ano, comprovado em atividades de manutenção em sistemas similares aos do objeto do contrato. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Auxiliar nas manutenções preventivas e corretivas dos sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação mecânica, com a orientação do Técnico Mecânico.
- Executar atividades de menor complexidade referente às manutenções de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação mecânica.
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas e insumos de manutenção.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.16. Operador de instalação de ar-condicionado (CBO 8625-15): Ensino fundamental concluído, curso básico de qualificação profissional em mecânico de refrigeração e ar-condicionado. Experiência Mínima de 02 (dois) anos comprovados em atividades de manutenção e operação em sistemas de ar-condicionado central similares aos do objeto do contrato. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Operar sistemas centrais de ar-condicionado, acionar motores, bombas, ventiladores, chillers, fancoils, torres de resfriamento, dispositivos de controle pneumático e eletroeletrônico.
- Acompanhar e inspecionar os parâmetros de operação de forma a garantir o bom desempenho dos sistemas.
- Realizar inspeções, ajustes e regulagens dos sistemas centrais de ar-condicionado.
- Registrar ocorrências operacionais e preencher relatórios de rotina.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.17. Técnico de planejamento e programação da manutenção (CBO 3911-30): Curso técnico de nível médio na área de atuação. Experiência mínima de 03 (três) anos comprovados em atividades de planejamento e controle de manutenção em sistemas similares aos do objeto do contrato. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Gerenciar os planos de manutenção preventiva e preditiva, com o apoio dos Engenheiros Mecânicos.
- Elaborar os procedimentos técnicos das atividades de manutenção, com o apoio dos Engenheiros Mecânicos.
- Dimensionar recursos necessários para o bom cumprimento das atividades de manutenção.
- Revisar constantemente o escopo técnico das atividades de manutenção em busca de pontos de melhoria.
- Tratar informações em registros de cadastros e relatórios.

10.3.18. Operador de sistema (CBO 3172-05): Formação profissional na área de informática ou experiência prática na área de programação de sistemas de ar-condicionado de no mínimo 01 (um) ano. Principais atribuições:

- Programar as atividades de manutenção preventiva e corretiva definidas pelo Planejador e Engenheiros Mecânicos para os técnicos de manutenção.
- Otimizar a programação da manutenção conforme recursos materiais e humanos disponíveis.
- Operar o Software de Gerenciamento da Manutenção (SGM).
- Cadastrar dados técnicos e atualização da base de ativos do SGM.
- Extrair relatórios e indicadores do SGM.
- Acompanhar o cumprimento da programação.
- Acompanhar e avaliar os apontamentos dos técnicos de manutenção nas ordens de serviço, como: homem-hora, peças, insumos, etc.
- Monitorar e comunicar às partes interessadas (usuários e Fiscalização) o andamento das solicitações de serviço.

10.3.19. Técnico em Automação Industrial (CBO 3001-05): Curso Técnico em Automação, Eletromecânico, Eletrotécnico ou Eletroeletrônica, com registro ativo no conselho de classe pertinente. Experiência Mínima de 03 (três) anos em Automação Industrial. Conhecimentos de manutenção, operação e parametrização de inversores de frequência, soft starters, CLP (Controlador Lógico Programável) de linha industrial, sistemas supervisórios e SCADA, instrumentação, quadros de comando, leitura e interpretação de diagramas elétricos e PID. Conhecimentos em redes de automação (MODBUS, Ethernet, PROFIBUS, PROFINET) e linguagem de programação C, C++, Java, Ladder, Grafset. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas nos sistemas de automação.
- Avaliar e garantir o bom funcionamento dos sistemas de controle.
- Propor melhorias para aumentar o desempenho dos sistemas de controle.
- Realizar a operação e parametrização de CLPs, supervisórios e IHMs.
- Realizar a parametrização de inversores de frequência e soft starters.
- Realizar melhorias e montagens de quadros de comando.
- Termografia de quadros de comando e força.
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Apoiar os Engenheiros Mecânicos da Contratada na especificação técnica de equipamentos e componentes eletrônicos.
- Diagnosticar falhas e buscar soluções para todos os sistemas de controle.
- Desenvolver e orientar o Auxiliar de Automação.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.20. Auxiliar de Automação (CBO 3132-15): Ensino fundamental concluído, curso de qualificação profissional em Automação ou Eletromecânica ou Eletrotécnica ou Eletroeletrônica e experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades de manutenção em sistemas de automação. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Auxiliar nas manutenções preventivas, preditivas e corretivas dos sistemas de automação, com a orientação do Técnico de Automação.
- Auxiliar o Técnico de Automação nas atividades e rotinas diárias de manutenção.
- Auxiliar na avaliação e diagnóstico de sistemas de controle e automação.
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas e insumos de manutenção.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho.

- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.21. Técnico Eletricista (CBO 3131-20): Curso Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnico ou área correlata, com registro ativo no conselho de classe pertinente. Experiência Mínima de 03 (três) anos com manutenção e montagem de quadros elétricos e quadros de automação. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas em quadros elétricos.
- Realizar melhorias e montagens de quadros de força de baixa tensão e comando.
- Realizar termografia de quadros de comando e força.
- Realizar testes e medições nos quadros elétricos.
- Leitura e interpretação de documentação técnica e diagramas.
- Diagnosticar falhas e buscar soluções para todos os sistemas e equipamentos elétricos.
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Apoiar os Engenheiros Mecânicos da Contratada na especificação técnica de equipamentos e componentes elétricos.
- Desenvolver e orientar o Auxiliar de Elétrica.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.22. Auxiliar de Elétrica (CBO 7156-15): Curso de qualificação profissional em Eletricidade ou Eletrotécnico e experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades de manutenção em sistemas elétricos. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Auxiliar nas manutenções preventivas, preditivas e corretivas de sistemas elétricos, com a orientação do Técnico de Elétrica.
- Auxiliar o Técnico de Elétrica nas atividades e rotinas diárias de manutenção.
- Auxiliar na avaliação e diagnóstico de sistemas e equipamentos elétricos.
- Realizar os apontamentos das ordens de serviço de forma assertiva e fidedigna.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas e insumos de manutenção.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

10.3.23. Técnico em Segurança do Trabalho (CBO 3516-05): Formação de Nível Médio Técnico em Segurança do Trabalho, com diploma de conclusão e registro no Ministério do Trabalho e experiência prática na área de no mínimo 01 (um) ano. Cursos de NR 10 e NR 35 (trabalhos em altura). Principais atribuições:

- Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança do trabalho (SST).
- Realizar o diagnóstico da situação de SST das áreas de atuação da equipe.
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.
- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho através de treinamentos e DDS (Diálogos Diários de Segurança).
- Analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle.
- Acompanhar trabalhos considerados de risco à segurança do trabalhador e a terceiros para verificação e orientação das boas práticas da segurança do trabalho e desenvolver relatórios técnicos na área.
- Orientar quanto as normas de segurança e uso de EPIs.
- Desenvolver Análises Preliminares de Risco.

10.3.24. Comprador (CBO 3542-05): Cursando Ensino Superior nas áreas de: Exatas, Administrativa, Contábil ou Logística. Experiência prática de no mínimo 02 (dois anos) na área de Compras e Suprimentos de peças e equipamentos mecânicos. Técnicas de compras, negociação e contratação de serviços. Principais atribuições:

- Responsável por todo processo de compras de peças e componentes conforme solicitações da equipe técnica, na qualidade e no prazo esperado.
- Prospectar fornecedores, negociar preços e prazos de forma a elevar a competitividade do processo de compras.
- Elaboração dos documentos de requisição de peças e equalização de propostas, com o apoio da equipe de Engenharia da Contratada.
- Revisar e garantir que as especificações técnicas das peças e componentes contidas nas propostas dos fornecedores estão de acordo com as determinações da área de Engenharia da Contratada.
- Operar os módulos de Requisição de Peças, Compras e Suprimentos do Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM).

10.3.25. Analista de Controle Técnico de Manutenção (CBO 3911-45): Curso técnico de nível médio na área de atuação. Experiência mínima de 03 (três) anos comprovados em atividades de acompanhamento e controle de manutenção. Principais atribuições:

- Coletar, tratar e analisar indicadores de manutenção.
- Estabelecer parâmetros de controle e identificar desvios no processo da Manutenção.
- Propor melhorias nos processos para alavancar indicadores.
- Elaborar Relatórios Gerenciais com os indicadores de manutenção e definir ações corretivas.
- Controlar custos de manutenção e avaliar ofensores e desvios.

10.3.26. A CONTRATADA deverá comprovar a experiência profissional da equipe, quando exigida, por meio de:

- Atestado (s) de bom desempenho expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Cópia do contrato de prestação de serviço firmado com pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- Entrevista para averiguação de aspectos comportamentais, experiência anterior e conhecimentos técnicos;
- Cópia do diploma de formação (cópia frente e verso) e reciclagem (cópia) quando for o caso;
- Elaboração de parecer técnico de avaliação dos candidatos em todos os requisitos do perfil.

10.3.27. Requisitos Básicos dos Profissionais da CONTRATADA:

- Possuir vínculo profissional com a CONTRATADA;
- Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Não possuir dependência química de bebidas alcoólicas ou de substâncias consideradas ilegais, com ressalva para os casos de uso de drogas por receita médica, desde que não afetem adversamente o desempenho das atividades;
- Ter grau de escolaridade de nível compatível com a função a ser desempenhada, compatível com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- Efetuar sempre comunicação oral e escrita na língua portuguesa, em nível satisfatório;
- Ter capacidade de desenvolver trabalhos em equipes;
- Ter princípios de urbanidade, apresentando-se com uniforme completo e limpo e com o respectivo credenciamento de forma ostensiva;

- Possuir capacitação técnica e profissional adequada ao desempenho das atividades e estar regular quanto ao conselho de classe;
- Utilizar os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de uso coletivo, adequadamente;
- Cumprir com as Normas, Regulamentações Internas e orientações operacionais e de segurança emanadas pela Administração da Fiocruz.

10.4. Exames Admissionais, periódicos e demissionais:

10.4. A CONTRATADA deverá realizar em todos os seus empregados que prestarão serviço para a Fiocruz os exames admissionais;

10.4.2. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se aplicável, afastamentos e de mudança de função, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que a Contratante solicitar.

10.4.3. Para fins de isonomia das propostas será considerado na planilha de custos o percentual de 40% sobre o salário-mínimo nacional para o possível pagamento de adicional de insalubridade, exceto expressa previsão em norma coletiva estipulando que o piso fixado será considerado o indexador do dito adicional. Assim como o adicional será de 30% sobre o salário básico do posto de trabalho para os profissionais da área de Elétrica/Automação para o possível pagamento do adicional de periculosidade. No entanto, a Contratada deverá apresentar o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, sendo de responsabilidade da Contratada o procedimento para a emissão do mesmo. Caso os valores a serem pagos, referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade apurados no laudo pericial supracitado, sejam diversos dos valores cotados na proposta da licitante vencedora, deverá ser firmado entre as partes um Termo Apostilamento ao Contrato, para efetivação dos acréscimos ou supressões necessárias no valor global contratado. Os valores referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade só serão pagos após a apresentação do citado laudo pericial que, caso comprove a sua incidência nos postos respectivos, ensejará o pagamento retroativo dos valores devidos.

10.5. Salários Referenciais e Benefícios

10.5.1. O salário base de cada posto foi definido através de uma Pesquisa de Salário considerando Contratos e referências de mercado que possuem complexidade similar ao objeto deste Termo de Referência. A pesquisa foi necessária tendo em vista a complexidade técnica das atividades a serem desempenhadas e as aptidões necessárias para o seu exercício, visto que os sistemas de HVAC-R da Fiocruz exigem um conhecimento técnico acima da média dos sistemas comumente encontrados no setor de Manutenção Predial, a saber:

- Dimensão do parque de ativos (> 9.000 equipamentos), o que exige um alto nível de Planejamento e Gestão da Manutenção da equipe;
- Sistemas com diferentes níveis de complexidade técnica e tecnologia agregada, desde equipamentos do tipo split-system até sistemas automatizados abastecidos por unidades resfriadoras de líquido (*chillers*) de grande porte e com diferentes tipos de compressores (*Scroll*, parafusos, centrífugos etc.).
- Diferentes níveis de criticidade das áreas atendidas, contemplando zonas controladas de conforto (menos crítico) e processo (mais crítico), como por exemplo:

o **Ambientes laboratoriais** com alto valor agregado de pesquisas e produtos manipulados, como Biotérios, Insetários, Laboratórios NB2, Laboratórios NB1, ambientes com cabines de segurança biológica, etc;

o **Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS)** previstos em normas específicas (ABNT NBR 7256) que exigem controles rigorosos dos parâmetros do ar (temperatura, umidade relativa, vazão de ar exterior, vazão de ar insuflado, níveis de pressão, filtragem de alta eficiência, etc.), como: centros cirúrgicos, salas de banco de tecidos, área de internação de pacientes, sala de exames e procedimentos hemodinâmico;

o **Sala de servidores e datacenters** com elevado fator de calor sensível e alto impacto operacional em caso de falha do sistema de condicionamento do ar;

o **Acervos** de alto valor agregado que exigem controle rigoroso dos parâmetros do ar (principalmente temperatura, umidade e filtragem) para a preservação do patrimônio.

10.5.2. A Contratada deverá respeitar os seguintes valores mínimos de salários na licitação, definidos conforme Anexo VI – Pesquisa de Salário e Benefício.

Legenda dos Postos de Trabalho	CBO	Salário Base
Auxiliar de Automação	3132-15	R\$ 2.024,13
Auxiliar de Eletricista	7156-15	R\$ 2.024,13
Auxiliar Mecânico de ar-condicionado	9112-05	R\$ 2.024,13
Auxiliar Mecânico de ar-condicionado - Diurno	9112-05	R\$ 2.024,13
Auxiliar Mecânico de ar-condicionado - Noturno	9112-05	R\$ 2.024,13
Operador de Sistema	3172-05	R\$ 2.481,30
Operador de Instalação de ar-condicionado - Diurno	8625-15	R\$ 2.669,18
Operador de Instalação de ar-condicionado - Noturno	8625-15	R\$ 2.669,18
Técnico Eletricista	3131-20	R\$ 3.429,49
Técnico Mecânico I	3141-10	R\$ 3.114,55
Técnico Mecânico I - Diurno	3141-10	R\$ 3.114,55
Técnico Mecânico I - Noturno	3141-10	R\$ 3.114,55
Técnico Mecânico II	3141-10	R\$ 3.429,49
Encarregado de Turma	9101-05	R\$ 3.761,93
Técnico Automação Industrial	3001-05	R\$ 3.429,49
Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	3911-30	R\$ 3.673,30
Técnico de Segurança do Trabalho	3516-05	R\$ 3.345,75
Comprador	3542-05	R\$ 2.856,03
Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos, de Climatização e de Refrigeração	9101-10	R\$ 4.556,73
Analista de Controle Técnico de Manutenção	3911-45	R\$ 4.198,72
Engenheiro Mecânico	2144-05	R\$ 11.718,00

10.5.3. A Contratada também deverá prever os seguintes benefícios em planilha de custo e a seus profissionais:

10.5.4. **AUXÍLIO TRANSPORTE** – De acordo com a Lei Federal nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/1987, todo trabalhador no território nacional tem direito ao custeio do transporte coletivo para seu deslocamento de ida e volta ao trabalho.

10.5.5. A contratada fornecerá até o último dia útil do mês anterior, auxílio transporte no real valor das despesas de deslocamento residência – trabalho – residência.

10.5.6. Com intuito de estabelecer o princípio da isonomia da licitação, bem como estabelecer o valor máximo para pagamento do auxílio transporte à Contratada, os licitantes deverão estabelecer para fins de estimativa o mínimo de 4 modais de ônibus municipal, por 22 (vinte e dois) dias úteis por mês (15 para plantonista), por funcionário.

10.5.7. O valor que será pago a contratada pelo auxílio-transporte será o mesmo efetivamente pago ao trabalhador, respeitando o valor máximo informado em planilha de custo.

10.5.8. Será descontada do custo supracitado, a contrapartida de 6% sobre o salário do terceirizado, exceto quanto esta contrapartida for alterada pelo instrumento coletivo de trabalho.

10.5.9. A empresa deverá fornecer aos profissionais contratados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT a que estiver submetido, tais como: auxílio refeição, plano de saúde, seguro saúde, etc.

10.5.10. Caso seja previsto na CCT a concessão de auxílio refeição e a mesma não mencione valor do benefício, deverá ser considerado o valor de R\$ 29,00 (vinte e nove reais), conforme estudo realizado constante do Anexo VI – Pesquisa de Salário e Benefício, aba “Pesquisa Vale Refeição”, devendo a proponente prever a quantidades de auxílio alimentação para 22 (vinte e dois) dias úteis por mês por empregado.

O estudo supracitado foi desenvolvido considerando que o Campus Manguinhos, local de prestação de serviços do maior quantitativo de postos do Contrato, localiza-se em área considerada de exceção, no bairro de Manguinhos, próximo ao Bairro de Bonsucesso e também às comunidades do Mandela, Jacaré, Manguinhos, Vila do João e Arará, que são territórios que frequentemente recebem operações policiais com fortes conflitos, restringindo a locomoção de trabalhadores da Fiocruz para a realização de refeições em áreas externas ao campus. Dessa forma, o estudo considerou a média dos principais restaurantes e cantinas presentes no Campus, de forma a garantir melhor acesso e segurança dos profissionais.

O resultado obtido do estudo está próximo dos valores médios gastos por refeição apresentados pelas principais operadoras de cartões de benefício (refeição/alimentação), como por exemplo Alelo e Sodexo. Esses estudos são orientados pelas definições do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

10.5.11. A empresa deverá incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços todos os insumos, tributos, impostos e benefícios referentes à Legislação vigente e ao que for estipulado pelo Instrumento Coletivo de Trabalho correspondente. A Fiocruz pagará à contratada apenas o que for aprovado na Planilha de Custos apresentada e ao que for devidamente comprovado, não sendo permitido solicitar a inclusão de quaisquer valores posteriormente à assinatura do contrato, com exceção em caso de mudança de legislação ou Instrumento Coletivo de Trabalho.

10.6. Preposto da Contratada

10.6.1. A Contratada manterá, residente no campus Manguinhos - RJ durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

10.6.2. O cargo de Preposto deve ser previsto nos custos indiretos da Contratada, não sendo admitido utilizar postos de trabalho para este fim.

10.6.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.6.4. O Preposto designado necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

10.6.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.6.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato;
- Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

10.7. Operadores

10.7.1. Os operadores ficarão responsáveis por monitorar os equipamentos e os sistemas de automação e efetuar as inspeções constantes no termo de referência para o seu perfil de mão-de-obra.

10.7.2. Os operadores designados para centrais com compressores de parafuso e automação do sistema deverão possuir experiência comprovada nestes tipos de instalações.

10.7.3. As atividades de operação ocorrerão 24 horas por dia e 7 dias por semana, através do regime de escalas de 12x36 horas, conforme quadro abaixo:

Prédios	Posto Diurno	Posto Noturno
Pavilhão Hélio Peggy Pereira	1	1

Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana	1	1
Cardoso Fontes / Lauro Travassos	1	1
Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnologia em Saúde	1	1
Carlos Chagas / Núcleo de Saúde do Trabalhador / Restaurante	1	1
Pavilhão Leônidas Deane / Instituto Nacional de Infectologia	1	1
Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos	2	2
Biobanco	1	1
Hélio Fraga	1	1
Prédios com Expansão direta	2	-
Total	12	10

10.8. Plantonistas

10.8.1. Os plantonistas são responsáveis por realizar o pronto atendimento nos períodos noturnos, diurnos, finais de semana e feriados em pavilhões de alta criticidade, como por exemplo hospitais que operam 24/7 e necessitam de um atendimento imediato para garantir a continuidade e qualidade de suas atividades finalísticas.

10.8.2. Os plantonistas diurnos têm como principal função realizar o pronto atendimento de chamados e emergências de ambientes críticos durante o horário de expediente, de forma a poupar os demais técnicos da equipe para focar nas manutenções preventivas e corretivas programadas. Caso não haja nenhuma ocorrência a ser atendida, os plantonistas poderão apoiar nas demais atividades rotineiras da equipe.

10.8.3. Os postos de plantonistas previstos para o Campus Manguinhos ficarão sediados no Centro Hospitalar Covid-19 devido à criticidade operacional do Hospital, porém devem ficar disponíveis para realizar atendimento em qualquer pavilhão do Campus Manguinhos e Maré, caso haja necessidade.

10.9. Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM)

10.9.1. A Fiocruz possui Software de abertura de solicitações de ordem de serviço (Diracweb) que deverá ser operado pela Contratada para transferir as solicitações de serviço corretivos ao Software de Gerenciamento da Manutenção (SGM) a ser adquirido pela Contratada, de forma que não haja divergência nas informações apresentadas em cada Sistema. Em caso de extinção do Diracweb, a Contratante comunicará formalmente a Contratada, que passará a operar somente o SGM.

10.9.2. Em caso de implantação de Software Institucional da Contratante, todos os custos contratuais referentes ao Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) serão suprimidos e a Contratada deverá operar o novo sistema definido pela Contratante.

10.9.3. Para exercer as atividades desta contratação, a Contratada deverá dispor de sistema informatizado em plataforma capaz de armazenar o cadastro dos ativos, materiais e insumos, além de gerenciar todo o processo de manutenção, compras, fluxo de estoque e indicadores.

10.9.4. Além das licenças da Contratada para acesso ao sistema informatizado, todas com perfil de usuário “operacional”, deverão ser fornecidas à Contratante um mínimo de 12 (doze) licenças, todas com perfil de usuário “master”. Ao final do contrato todo o banco de dados relativo às ordens de serviços, cadastro de ativos e demandas associadas ao contrato serão de propriedade da Contratante e deverão ser fornecidos em arquivos “.xls” “.csv” ou outro formato compatível com o Microsoft Excel;

10.9.5. As licenças com perfil de usuário “operacional” deverão possuir acesso limitado aos módulos como: opção do menu Principal, submenus e algumas opções adicionais como: Cadastrar Ativos, Incluir, Excluir, Consultar, Filtrar, Listar, Gerar Relatórios (MTBF, MTTR, paradas, etc), Aprovar, Criar Ordens de Serviço, apontar materiais e insumos, cadastrar planos de manutenção, finalizar Ordens de serviço, etc.;

10.9.6. Os acessos com perfil de usuário “operacional” deverão ser suficientes para a Contratada atender, de forma integral, todo o objeto deste Contrato. Se necessário, a Contratada poderá solicitar a Contratante (usuário “master”) acessos adicionais ao sistema, devendo a Fiscalização aprovar previamente a solicitação;

10.9.7. As licenças com perfil de usuário “master” deverão possuir acesso integral do SGM;

10.9.8. As licenças supracitadas deverão permitir acesso simultâneo na plataforma, de forma a proporcionar ampla e efetiva utilização por parte dos usuários;

10.9.9. A Contratada deverá providenciar treinamento à equipe de fiscalização (Contratante) quanto ao uso do (SGM);

10.9.10. O SGM deverá possuir as seguintes características:

- Operar em ambiente web / internet;
- O acesso ao sistema deve ser realizado a partir de uma URL (Uniform Resource Locator) válida na internet e não por endereço IP;
- Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
- Trabalhar em língua portuguesa;
- Operar em rede TCP/IP;
- Permitir o cadastro dos dados técnicos de todos os equipamentos conforme exigido no capítulo 8.1.3.;
- Desejável módulo para implantação e geração do PMOC;
- Gerenciar programas de manutenção preventiva e preditiva de equipamentos e/ou sistemas com emissão automática de ordens de serviço conforme plano de manutenção cadastrado;
- Permitir a abertura de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários;
- Permitir a criação de um banco de conhecimento de planos de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das atividades;
- Permitir o acompanhamento do processo de emissão e encaminhamento de Solicitações e Ordens de Serviços;
- Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
- Permitir a disponibilização histórica de avaliação da qualidade do serviço pelo solicitante;
- Permitir a disponibilização do histórico de intervenções (preventivas, preditivas e corretivas) com descrição detalhada de peças e serviços executados através do patrimônio, número de série do equipamento ou TAG;
- Possuir interface gráfica de fácil utilização;
- Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal;
- Visualização do andamento do sistema de compras e requisições de peças, materiais e insumos;
- Disponibilizar “Rastro de Auditoria”, que registra todas as alterações e movimentações realizadas dentro do sistema e o respectivo usuário responsável. O sistema não pode permitir nenhuma alteração ou omissão dos eventos registrados no “Rastro de Auditoria”;

10.9.11. A alimentação de dados no sistema (como por exemplo preenchimento das ordens de serviço) deverão ser inseridas e contabilizadas nos indicadores e banco de dados do software em no máximo 24 (vinte e quatro) horas corridas depois de executadas;

10.9.12. O SGM deverá possuir campo aberto nas ordens de serviço para a inclusão de observações pelos técnicos de manutenção, como por exemplo justificativas e pontos de atenção observados durante a execução das atividades.

10.9.13. O SGM deverá permitir à CONTRATANTE acompanhar todas as atividades em andamento, pendentes e previstas;

10.9.14. O SGM deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para efeitos de aprovação, em no máximo 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato. O Software deverá estar em operação com todo o PMOC cadastrado e com geração das Ordens de Serviço preventivas, preditivas e corretivas via sistema, em no máximo 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de aprovação da CONTRATANTE;

10.9.15. O pagamento relativo ao serviço de fornecimento do Software de Manutenção iniciar-se-á somente após o aceite da Fiscalização, que atestará todas as funcionalidades requeridas;

10.9.16. Em caso de indisponibilidade do software ou de alguma funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a CONTRATADA terá até 48 horas para resolução do problema, contadas a partir da comunicação do ocorrido. A partir deste prazo será realizado glosa no pagamento mensal proporcional ao tempo em

que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação;

10.9.17. A subcontratação de empresa para o fornecimento e manutenção do software não exime a CONTRATADA de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita;

10.9.18. A CONTRATADA deverá providenciar, junta à subcontratada, as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema;

10.9.19. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o backup do banco de dados do SGM mensalmente, em arquivos “.xls” “.csv”, quando da apresentação das Notas Fiscais para pagamento ou sempre que solicitado formalmente pela mesma;

10.9.20. A Contratada será responsável por abrir chamados e acompanhar junto à empresa subcontratada a resolução de problemas identificados no Software.

10.9.21. A critério da CONTRATANTE, o serviço de disponibilização e manutenção do software de gerenciamento poderá ser interrompido ou totalmente suprimido, observados os limites do § 1º do Inciso II do art. 65 da lei n.º 8.666/1993;

10.9.22. Todos os equipamentos contidos no escopo deste contrato deverão estar com sua respectiva localização física e dados técnicos cadastrados no Software. A Contratante irá encaminhar à Contratada uma planilha base para início das operações, mas que deverá ser atualizada e revisada nas primeiras semanas de vigência do contrato através de levantamentos in loco/inventário. Esse trabalho deverá ser realizado pela Contratada em até 90 dias a partir da assinatura do contrato. Será permitido, se necessário, a contratação de mão de obra temporária para garantir os prazos previstos neste Termos de Referência, sem ônus para a Contratante.

10.9.23. Recursos e funcionalidades mínimas do SGM

10.9.24. Deve ser possível acessar os dados históricos, custos, relatórios (MTBF, MTTR, Disponibilidade, paradas, etc), sobressalentes, pontos de lubrificação, ordens de serviço e status de cada equipamento;

10.9.25. Deve permitir a inserção de Arquivos de Fotos, Datasheet, Desenhos em AutoCad dos equipamentos e sistemas;

10.9.26. Deve permitir o cadastro dos equipamentos em estrutura Pais e Filhos, Subsistemas, TAG, Matrícula;

10.9.27. Deve fazer o cálculo de Backlog da mão de obra de forma automática, emitindo relatórios em semana, horas ou dias;

10.9.28. Deve emitir solicitações de compra e requisições automaticamente através da abertura das Ordens de Serviço, sendo possível as devidas aprovações por parte da Contratada e Contratante via SGM;

10.9.29. O software deve possuir módulos de manutenção, compras, controle materiais e estoque.

10.9.30. Módulo Manutenção

10.9.31. O software deve ter a capacidade mínima para cadastro e gerenciamento de 9.500 ativos, contendo as seguintes informações:

- Foto do equipamento;
- Dados técnicos do equipamento: descrição, tipo, número de patrimônio, número de série, código TAG, fabricante, modelo, data de fabricação, data de instalação, capacidade, tensão, corrente elétrica, potência, classificação de criticidade (A, B ou C), fluido refrigerante e quantidade de ciclos, etc.;
- Localização: Número da sala, ambiente, pavimento, pavilhão e unidade;
- Dados do ambiente: Tipo de atividade (laboratório, hospital, administrativo etc.), número de ocupantes, área atendida pelo equipamento (m²), carga térmica do ambiente;
- Controle de prazo de garantia a partir de dados de entrada personalizados;
- Registro histórico de movimentação dos ativos;
- Sobressalentes;
- Pontos de lubrificação;

- Possibilidade de inserção de documentos técnicos (*datasheets*).

10.9.32. **Gestão da Manutenção Preventiva e Preditiva**

- Cadastro de planos de manutenção por tipo de ativo e com diferentes periodicidades (semanal, mensal, trimestral, semestral, anual, etc) ou horas trabalhadas;
- Extração dos planos de manutenção cadastrados no sistema para cada tipo de equipamento;
- Emissão automática de ordens de serviço preventiva e preditiva com tempos pré-definidos para cada atividade;
- Programação das manutenções preventivas (diária, semanal, mensal e 52 semanas) e possibilidade de exportação da programação para as partes envolvidas (fiscalização, usuários, apoios prediais etc.)
- Geração da programação de 52 semanas com filtros por localidade e por tipo de ativos para compor o documento do PMOC.
- Quantidade de hora-homem prevista e utilizada nas manutenções preventivas e preditivas;
- Histórico das preventivas e preditivas realizadas;
- Liberação automática de materiais e insumos para cumprimento das ordens de serviço;
- Acompanhamento histórico de parâmetros previstos nas atividades de manutenções preventivas e preditivas para avaliação de tendência, como: registros de temperatura, registros de corrente elétrica, registros de tensão, etc;
- Possibilidade de agrupamento automático de preventivas de um mesmo ativo (mesma TAG);
- Gestão de pendências e abertura de ordens de serviço corretiva para inconformidades observadas nas manutenções preventivas e preditivas.

10.9.33. **Gestão da Manutenção Corretiva:**

- Cadastro, planejamento, emissão e controles de solicitações e ordens de serviço corretiva;
- Priorização de ordens de serviço conforme criticidade;
- Quantidade de hora-homem prevista e utilizada nas manutenções corretivas;
- Histórico das corretivas realizadas;
- Controle das corretivas pendentes (backlog);
- Histórico de intervenções com descrição detalhada de peças, materiais, insumos e demais custos utilizados através do patrimônio, TAG ou número de série do equipamento;
- Categorização de impedimento de ordem de serviço: mão de obra, material ou recursos (equipamentos, EPCs, ferramentas, serviço de terceiros etc.);
- Fluxos de aprovações de materiais, personalizável conforme valor do material a ser empregado. Neste item a Fiscalização deverá fazer parte do fluxo.
- Catálogo de falhas com categorização do tipo de falha, contendo: sintoma, causa, componente e ação corretiva. A contratada deverá possuir autonomia para editar o catálogo sem a necessidade de acionar o desenvolvedor do software.

10.9.34. **Demais recursos mandatórios:**

- Utilização via aplicativo de smartphone e/ou tablets, disponível em Android e IOS, com consultas às ordens de serviço, abertura, encerramento e apropriações em tempo real e online;
- Funcionamento em modos online e offline (com e sem internet), sendo esta última opção com armazenamento de dados no aplicativo e sincronização quando as redes Wi Fi ou 4G estiverem disponíveis;
- Atualizações remotas através da internet, fora do horário comercial, sem impactos com a operação diária e sem custos adicionais para a Contratante;
- Autonomia para a Contratada gerenciar a rotina da manutenção e alterar o banco de dados sem a necessidade do desenvolvedor.

- Movimentação de ativos, com inclusão e exclusão, alteração de locais de instalação individuais ou em lote (banco de dados);
- Gerenciamento dos planos de manutenção, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados);
- Gerenciamento do catálogo de falhas, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados);
- Exportação e importação de dados:
 - Árvores de ativos;
 - Planos de manutenção;
 - Catálogo de falhas;
 - Indicadores (especificado em 10.9.35);
 - Estoque e sobressalentes;
 - Mantenedores e Operadores;
 - Pendências;
 - Carteira de Ordens de Serviço;
 - Carteira de Solicitações de Serviço;
 - Requisição de material e peças;
- O formato do arquivo de exportação e importação do banco de dados deverá ser compatível com o Microsoft Excel;
- Inserção de fotos ou arquivos às ordens de serviços;

10.9.35. Dados, indicadores e gráficos da Manutenção.

10.9.36. Indicadores de custos.

- Gerenciamento total dos custos da manutenção, com possibilidades de filtros para seleção de custos individuais ou lotes: ordens de serviço preventivas e/ou corretivas, por unidade/local de instalação, por período, tipo de ativo, por TAG, somente materiais, somente insumos, somente mão de obra, ou todos os custos somados. Os filtros deverão funcionar de modo individual ou concomitantes a outros filtros;
- Os filtros de custos da manutenção deverão gerar gráficos e permitir a exportação de dados em arquivo formato Excel;

10.9.37. Indicadores de MTBF / MTTR / Disponibilidade / Backlog.

- Tabelas, dados estatísticos e geração de gráficos com possibilidade de aplicação de filtros por família, tipo de ativo, localização e período;

10.9.38. Indicadores de falhas.

- Tabelas, dados estatísticos e geração de gráficos com possibilidade de aplicação de filtros por família, tipo de ativo, tipo de sintoma, causa, ação corretiva e período;

10.9.39. Módulo de Estoque / Compras.

- O módulo de estoque e compras deverá estar interligado ao de manutenção, onde o usuário poderá consultar o estoque para programar as manutenções corretivas e preventivas;
- Controle de materiais e insumos do estoque definidos por disciplina e categorias (mecânica, elétrica, materiais consumíveis, EPIs, etc);
- O sistema deve sinalizar ao comprador os itens com estoque baixo ou crítico para providenciar a compra/reposição. Esses parâmetros deverão ser calibrados pelo Operador de Sistema para cada material (individualmente) ou por categorias.

- Exportar relação de estoque atualizada;
- Exportar transações de peças, insumos e material;
- Permitir a inserção no sistema dos orçamentos e propostas aprovadas para cada ordem de serviço.

10.9.40. O Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) deverá permitir a geração de relatórios gerenciais, com no mínimo, os seguintes filtros (ou a combinação dos mesmos):

- Por OS (Ordem de Serviço);
- Por identificação do aparelho (Nº Patrimônio, Nº de Série, Marca, Modelo, TAG);
- Por capacidade (TR) dos aparelhos;
- Por família de equipamentos
- Por tipo de manutenção (preventiva ou corretiva);
- Por plano de manutenção;
- Por quantidade de hora-homem gasto em manutenção preventiva;
- Por quantidade de hora-homem gasto em manutenção corretiva;
- Por quantidade de hora-homem médio gasto em uma manutenção preventiva;
- Por quantidade de hora-homem médio gasto em uma manutenção corretiva;
- Por quantidade de hora-homem médio realizado por profissional;
- Por material / serviço eventual realizado;
- Por quantidade de materiais utilizadas por mês;
- Por quantidade de serviço de manutenção corretiva realizada no mês;
- Por quantidade de serviço de manutenção preventiva realizada no mês;
- Por Unidade;
- Por Pavilhão;
- Por Localização (sala/andar);

10.9.41. Para cada serviço de Manutenção Corretiva, o SGM deve permitir a emissão de uma Ordem de Serviço com no mínimo as seguintes informações:

- Número da Ordem de Serviço do Sistema da CONTRATADA (SGM);
- Número da Ordem de Serviço do Sistema da CONTRATANTE (Diracweb);
- Data e hora de abertura da OS;
- Data planejada para execução da corretiva;
- Mão da Obra prevista para execução do serviço (HH programado);
- Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Identificação do equipamento (número de patrimônio, número de série do aparelho e TAG);
- Nome, telefone e email do Solicitante;
- Descrição do defeito verificado;
- Descrição do serviço executado;
- Campo para definição de causa, falha e ação corretiva;
- Nome dos responsáveis pela execução;
- Data de início, data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;

- Descrição e quantidade de material e insumos utilizados, conforme base de dados cadastrada no sistema;
- Total de homem-hora alocado na execução do serviço e seu respectivo custo;
- Custo total da ordem de serviço (mão de obra, material, insumos e peças);
- Campo para observações;
- Campo para data, assinatura, identificação do solicitante para encerramento da O.S;
- Campo para demais recursos de apoio, pendências e retrabalho;
- Possibilidade de inserção de fotos, se necessário.

10.9.42. Para cada serviço de Manutenção Preventiva, o SGM deve permitir a emissão uma Ordem de Serviço com no mínimo as seguintes informações:

- Número da Ordem de Serviço do Sistema;
- Data e hora de abertura da OS;
- Data planejada para execução da preventiva;
- Mão da Obra prevista para execução do serviço (HH programado);
- Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Identificação do equipamento (número de patrimônio, número de série do aparelho e TAG);
- Nome dos responsáveis pela execução;
- Descrição das atividades a serem executadas de acordo com o PMOC;
 - Indicação das atividades que necessitam o desligamento do equipamento para serem executadas;
 - Possibilidade de edição do preenchimento como “OK”, “NÃO OK” ou valores (medição).
- Descrição dos procedimentos e instruções de trabalho;
- Data de início, data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Total de homem-hora alocado na execução do serviço e seu respectivo custo;
- Custo total da ordem de serviço (mão de obra, material, insumos e peças);
- Campo para apontamento de pendências verificadas;
- Campo para observações;
- Campo para aceite do serviço da fiscalização com identificação, assinatura e data.

10.10. Instalações da Contratada

10.10.1. Pelo interesse da Fiocruz e a fim de dar celeridade no processo de manutenção, será disponibilizada à CONTRATADA uma área para a execução dos serviços de aproximadamente 300 m² (não necessariamente no mesmo ambiente), caso a CONTRATADA opte por instalar uma base operacional no Campus da Fiocruz, ficando a CONTRATADA totalmente responsável pelo fornecimento do mobiliário necessário (mesas, cadeiras, estantes, bancadas, etc.) à execução dos serviços, material e ferramental, assim como de manter as instalações físicas nas mesmas condições em que se encontravam quando assumiu o Contrato. A CONTRATANTE indicará também a localização dos sanitários coletivos para uso dos funcionários da CONTRATADA.

10.10.2. Caso a área disponibilizada pela CONTRATANTE não seja suficiente, a CONTRATADA poderá buscar, sob suas expensas, áreas externas ao Campus da Fiocruz.

10.10.3. Haverá uma área cedida para a Contratada em Manguinhos na sede da Fiocruz, uma no Instituto Fernandes Figueira e uma no Hélio Fraga.

10.10.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à FIOCRUZ, para aprovação, previamente ao início dos serviços, projetos de todas suas instalações, modificações ou melhorias na área edificada existente cedida. A CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato, para sua execução. Vencido esse prazo poderá ser aplicada sanção, conforme previsto em Contrato.

10.10.5. A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes de ordem administrativa, planejamento e de organização, aplicando medidas de controle e com sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR 17 e NR 18, além de buscar manter o espaço organizado através de um sistema de qualidade total chamado “5S”.

10.10.6. A Fiocruz disponibilizará uma linha telefônica para contato interno entre a unidade de administração e a CONTRATADA. O contato telefônico externo à Fiocruz e acesso à internet será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.10.7. A limpeza, conservação e manutenção predial da área edificada cedida, correrão por conta da CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Limpeza	A CONTRATADA deverá executar a limpeza das áreas cedidas através de efetivo próprio e/ou de terceiros. Não haverá interferências da CONTRATANTE, desde que as citadas áreas estejam sempre em boas condições de organização e limpeza.
	A CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos locais.
Conservação e Manutenção Predial	Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá promover os reparos necessários à conservação das áreas cedidas, decorrentes da sua utilização.
	A CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos locais.

10.10.8. A área edificada cedida a que se refere este capítulo é destinada a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins. A Fiscalização da CONTRATANTE fará inspeções periódicas e a qualquer momento nas instalações cedidas, não podendo a CONTRATADA restringir o acesso da Fiscalização.

10.10.9. As edificações e instalações, de necessidade da CONTRATADA, em complementação às disponibilizadas, serão executadas por sua conta e responsabilidade, devendo haver prévia autorização da Fiscalização.

10.10.10. A CONTRATANTE nada pagará à CONTRATADA pelas construções e instalações complementares que porventura tenham sido executadas nas instalações cedidas.

10.10.11. A CONTRATADA deverá restituir as áreas, objeto deste Contrato, respectivos equipamentos, instalações e benfeitorias em perfeitas condições, findo, destruído ou rescindido o Contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou de qualquer indenização.

10.11. Logística Para Transporte De Pessoal, Equipamento e Material

10.11.1. Por conta da distância entre as unidades de prestação de serviço na Fiocruz, da demanda diária de ordem de serviço e do extenso Campus, será necessário o transporte de pessoas, materiais e equipamentos (máquinas de solda, gás refrigerante, peças e insumos, ar condicionados, freezers, geladeiras, bebedouros, peças de andaime, escadas, latas, compressores e etc) não sendo admitido que qualquer serviço fique pendente por falta de transporte.

10.11.2. Caso haja atraso dos serviços por deficiência no transporte, a CONTRATADA estará sujeita às glosas previstas no IMR, sem prejuízo das sanções contratuais

10.11.3. Assim, a gestão de transporte necessário para a execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada, onde todos os custos deverão estar inseridos no percentual de custos indiretos do CITL de Mão de Obra.

10.11.4. A título de informação para os licitantes e com base na experiência técnica da Contratante, entende-se como quantitativo mínimo necessário para o pleno atendimento do objeto a disponibilização dos recursos a seguir:

05 (cinco) veículos tipo pick up e 01 (um) veículo tipo van com capacidade de carga para 900 kg.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.3. Os itens e quantidades apresentados a seguir são referentes a prestação dos serviços em um período de 12 meses:

11.4. Operação e Manutenção

11.4.1. Devem ser considerados como cargos de Operação e Manutenção os seguintes postos de trabalho:

- Técnico Mecânico, Auxiliar Mecânico de Ar-Condicionado e Operador de Instalação de Ar-Condicionado.

a) 09 (nove) camisas polo, com logomarca da empresa no bolso;

b) 06 (seis) calças de brim sarja 100% algodão, com logomarca discreta da empresa;

11.4.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a). 03 (três) conjuntos de peças de **a)** e 02 (dois) conjuntos de peças de **b)**, ao empregado da operação e manutenção, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 03 (três) (itens de **a)** a cada 04 (quatro) meses, 02 (dois) (itens de **b)** a cada 04 (quatro) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.5. Lideranças e Administrativo

11.5.1. Devem ser considerados como cargos de liderança e administrativos os postos de trabalho:

- Engenheiro Mecânico, Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos, de Climatização e de Refrigeração, Encarregado de Turma, Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção, Analista de Controle Técnico de Manutenção, Operador de Sistema, Comprador, Técnico em Segurança do Trabalho;

a). 06 (seis) camisas sociais, com logomarca da empresa no bolso;

11.5.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a). 02 (dois) conjuntos de peças, ao empregado administrativo, no início da execução do contrato, devendo o item “a”, listado acima, ser substituído a cada 04 (quatro) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.5.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- Camisa polo – de algodão com identificação da Contratada, conforme normas vigentes;
- Camisa social – de algodão com identificação da Contratada, conforme normas vigentes;
- Calça – de brim, conforme normas vigentes.

11.5.4. As peças deverão ser novas, não sendo aceitas peças reaproveitadas;

11.5.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.5.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.6. Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) e Segurança do Trabalho

11.6.1. As empresas contratadas pela FIOCRUZ estão sujeitas à legislação sobre saúde e segurança do trabalho e devem observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais e Municipais referentes à Segurança, Higiene e Saúde do Trabalhador, principalmente as estabelecidas na CLT e nas Leis sobre o assunto, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras e Legislações Complementares pertinente ao objeto do contrato, portanto se fazem obrigações exigidas da Contratada.

11.6.2. É de total responsabilidade da Contratada, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual - EPI, de acordo com as exigências as Normas de Segurança do Trabalho em vigor, bem como o uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades nas dependências da Contratante.

11.6.3. Os profissionais aplicados na execução dos serviços devem estar constantemente uniformizados, credenciados, identificados, certificados e equipados com Uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) necessários e adequados ao risco de seus funcionários, devendo a Contratada:

- Adquirir os uniformes e EPI's adequados ao risco de cada atividade;
- Exigir o uso por parte dos seus trabalhadores;
- Fornecer aos seus empregados somente uniformes e EPI's aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- Orientar e treinar seus empregados sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
- Controlar o fornecimento aos seus empregados, por meio de livros, fichas, sistema eletrônico ou outro que entender conveniente.

11.6.4. Os Equipamentos de Proteção deverão compreender os seguintes itens:

11.6.5. Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05):

- 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, cor preto;
- 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- 03 (três) protetores auriculares de silicone;

11.6.6. Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos, de Climatização e de Refrigeração (CBO 9101-10)

- 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015 cor preto;
- 01 (um) capacete de segurança - classe B, não ventilado, branco;
- 02 (dois) par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso;
- 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- 03 (três) protetor auricular de silicone;
- 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- 06 (seis) par de luva de segurança de borracha nitrílica com forro em algodão;
- 06 (seis) par de luva de proteção tipo condutiva;
- 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;
- 12 (doze) luva tátil de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.6.7. Encarregado de Turma (CBO 9101-05)

- 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015 cor preto;
- 01 (um) capacete de segurança - classe B, não ventilado, branco;
- 02 (dois) par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso;
- 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- 03 (três) protetor auricular de silicone;
- 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- 06 (seis) par de luva de segurança de borracha nitrílica com forro em algodão;
- 06 (seis) par de luva de proteção tipo condutiva;

- i). 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;
- j). 12 (doze) luva tática de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.6.8. Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção (CBO 3911-30)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;

11.6.9. Analista de Controle Técnico de Manutenção (CBO 3911-45)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;

11.6.10. Operador de Sistema (CBO 3172-05)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;

11.6.11. Técnico em Automação Industrial (CBO 3001-05)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;
- e). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- f). 52 (cinquenta e dois) par de luva de proteção tipo condutiva;
- g). 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;
- h). 06 (seis) conjuntos de calça e camisa de segurança confeccionada em tecido Solasol X RC 100% algodão, ATPV 11,4 cal/cm², com gramatura nominal de 8,6 oz./yd² (290 g/m²);
- i). 12 (doze) luva de segurança de polietileno de alta densidade e PU.

11.6.12. Auxiliar de Automação (CBO 3132-15)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;
- e). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- f). 52 (cinquenta e dois) par de luva de proteção tipo condutiva;
- g). 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;

h). 06 (seis) conjuntos de calça e camisa de segurança confeccionada em tecido Solasol X RC 100% algodão, ATPV 11,4 cal/cm², com gramatura nominal de 8,6 oz./yd² (290 g/m²);

i). 12 (doze) luva de segurança de polietileno de alta densidade e PU.

11.6.13. Técnico Eletricista (CBO 3131-20)

a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;

b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;

c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;

d). 03 (três) protetor auricular de silicone;

e). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;

f). 52 (cinquenta e dois) par de luva de proteção tipo condutiva;

g). 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;

h). 06 (seis) conjuntos de calça e camisa de segurança confeccionada em tecido Solasol X RC 100% algodão, ATPV 11,4 cal/cm², com gramatura nominal de 8,6 oz./yd² (290 g/m²);

i). 12 (doze) luva de segurança de polietileno de alta densidade e PU.

11.6.14. Auxiliar Eletricista (CBO 7156-15)

a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20344:2015, NBR ISO 20347:2015, NBR 16603:2017, cor preto;

b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;

c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;

d). 03 (três) protetor auricular de silicone;

e). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;

f). 52 (cinquenta e dois) par de luva de proteção tipo condutiva;

g). 01 (um) protetor facial composto por um visor 8" em policarbonato incolor;

h). 06 (seis) conjuntos de calça e camisa de segurança confeccionada em tecido Solasol X RC 100% algodão, ATPV 11,4 cal/cm², com gramatura nominal de 8,6 oz./yd² (290 g/m²);

i). 12 (doze) luva de segurança de polietileno de alta densidade e PU.

11.6.15. Técnico Mecânico I e II (CBO 3141-10)

a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, Cor Preto;

b). 01 (um) capacete de segurança – Classe B, não ventilado, branco;

c). 06 (seis) par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacuum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso;

d). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;

e). 03 (três) protetor auricular de silicone;

f). 52 (cinquenta e dois) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;

g). 24 (vinte e quatro) par de luva de segurança de borracha nitrílica com forro em algodão;

h). 24 (vinte e quatro) par de luva tátil de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.6.16. Auxiliar Mecânico de Ar-Condicionado (CBO 9112-05)

a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, Cor Preto;

b). 01 (um) capacete de segurança – Classe B, não ventilado, branco;

- c). 06 (seis) par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso;
- d). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- e). 03 (três) protetor auricular de silicone;
- f). 52 (cinquenta e dois) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- g). 24 (vinte e quatro) par de luva de segurança de borracha nitrílica com forro em algodão;
- h). 24 (vinte e quatro) par de luva tátil de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.6.17. Técnico de Segurança do Trabalho (CBO 3516-05)

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- d). 03 (três) protetor auricular de silicone;
- e). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- f). 12 (doze) par de luva tátil de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.6.18. Operador de instalação de ar-condicionado - Plantonista Diurno/Noturno (CBO 8625-15):

- a). 01 (um) par de botina ocupacional com fechamento em elástico nas laterais e cano acolchoado, confeccionada em raspa relax preta e forro antibacteriano. NBR ISO 20347:2015, cor preto;
- b). 01 (um) capacete de segurança – classe B, não ventilado, branco;
- c). 06 (seis) par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso;
- d). 01 (um) óculos de segurança constituído de armação em material plástico com ajuste e lente incolor;
- e). 03 (três) protetor auricular de silicone;
- f). 12 (doze) respirador sem manutenção tipo dobrável sem válvula;
- g). 24 (vinte e quatro) par de luva tátil de segurança tricotada com fios sintéticos; sem costura; revestida na face palmar, dedos e pontas dos dedos com poliuretano, punho com elastano.

11.7. Equipamento de Proteção Coletivo (EPC)

- a). 10 (dez) cinturões tipo paraquedista de segurança com talabarte duplo em Y com absorvedor de energia;
- b). 01 (um) avental de raspa para soldador 120 x 60 cm;
- c). 01 (um) par de luvas de raspa, cano longo, 20 cm para soldagem;
- d). 01 (um) perneira de raspa com velcro para soldador;
- e). 01 (um) óculos para soldagem, com escurecimento automático;
- f). 01 (um) máscara para soldagem com auto escurecimento;
- g). 06 (seis) cadeado de bloqueio para disjuntor com etiqueta padrão NR10;
- h). 01 (um) etiqueta de bloqueio de equipamentos padrão NR10 (kit com 14 peças);
- i). 06 (seis) par de luva isolante de borracha classe 00 - 500V;
- j). 08 (oito) cone de sinalização em polipropileno, 50cm;
- k). 20 (vinte) macacão tipo Tyvek;
- l). 03 (três) protetor solar FPS 60, bombona 2 litros;
- m). 30 (trinta) capa de chuva em PVC

n). 06 (seis) Par de luva de segurança curta, cinco dedos, confeccionada em couro vacum, tipo vaqueta, com reforço interno na palma, reforço externo entre o polegar e o indicador, e elástico no dorso

11.7.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.7.2. Os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito 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;

13.2. Antes do início dos serviços, enviar a CONTRATANTE o currículo de cada profissional que ficará residente nas dependências da CONTRATANTE, devendo proceder da mesma forma, caso haja necessidade de substituição.

13.3. 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;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e conforme previsto no item 10.3 deste Termo de Referência;

13.6. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e devidamente justificado, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconveniente ou insatisfatórios a disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

13.7. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, e no prazo de 04 (quatro) horas o profissional plantonista, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.8. Substituir, no prazo de 01 (um) dia o profissional que seja afastado pelo INSS ou esteja em seu período de gozo de férias, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.9. Caso o empregado substituto estiver na Fiocruz pela 1ª vez, deverá ser ambientado antes da prestação do serviço e acesso aos edifícios.

13.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

13.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.14. 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 empreendimento.

13.15. 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.

- 13.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.17. 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.
- 13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.24. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.24.1. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 13.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.26. 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;
- 13.27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.27.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.28. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.31. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou

índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.33. 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.

13.33.1. 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.

13.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.35. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.38.1. Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.38.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.38.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.39. Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que não poderá ser um dos postos planilhados do contrato.

13.40. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.42. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.42.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.44. Por conta do Art. 6º da Portaria Nº 3.523/98 e do Art. 3º da Resolução 1023 do CONFEA, será obrigatório apresentar à Contratante, em até 20 dias úteis a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Responsável Técnico do Contrato, juntamente com o comprovante de pagamento. Deverá ser emitida por engenheiro mecânico, desde que devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, através do CREA.

13.45. Manter um sistema de comunicação eficiente, como por exemplo telefone celular, que permita contato 24 horas/dia entre a Fiocruz, o representante da Contratada e a equipe de plantão. Esse contato deve permitir o atendimento a qualquer chamado emergencial 24 horas/dia, em qualquer local previsto no objeto deste Contrato.

13.46. Providenciar acesso à rede de dados/internet para todas as suas atividades;

13.47. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, preferencialmente por ponto eletrônico, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência. A Contratada é responsável por dimensionar adequadamente a quantidade de pontos eletrônicos, levando em consideração a disposição das equipes nos Campi da Fiocruz;

13.48. Em caso da possibilidade de risco para o empregado da Contratada, deverá ser elaborado documento de Análise Preliminar de Risco (APR) e Permissão de Trabalho (PT) elaborado por Técnico de Segurança do Trabalho no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação da possibilidade de risco.

13.49. Todo e qualquer acidente de trabalho ocorrido com empregados da Contratada, nas dependências da Fiocruz ou a serviço, deverão ser imediatamente comunicados à Fiocruz, quando no horário administrativo, ou nas primeiras horas do primeiro dia útil seguinte ao ocorrido.

13.50. O atendimento médico e a resposta por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

13.51. Recolher, quantificar, segregar e armazenar os resíduos gerados resultantes das atividades da Contratada conforme legislações vigentes;

13.52. A Contratada está sujeita à legislação sobre saúde e segurança do trabalho e deve observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais e Municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na CLT; na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, na Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR, e legislações complementares pertinentes ao objeto do Contrato.

13.53. Além da observância obrigatória, anteriormente citada, a Contratada também deverá obedecer às normas, instruções, orientações, especificações técnicas e outras solicitações pertinentes à segurança, higiene e saúde do trabalho estabelecidas pela Fiocruz, visando a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, particularmente os que fazem parte deste documento.

13.54. Elaborar, enviar e apresentar, até o dia 10 (dez) de cada mês, Relatório Gerencial referente aos serviços realizados no mês anterior, contendo no mínimo os requisitos apresentados no item 8.1.20 deste Termo de Referência;

13.55. Encaminhar toda a documentação exigida pela fiscalização contratual, na forma prevista do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

13.56. Fornecer, se previsto em CCT, até o último dia útil do mês anterior, auxílio refeição ou alimentação, no valor efetivamente trabalhado por dia, que tenha ampla aceitação em estabelecimentos comerciais e a empresa deverá informar à FIOCRUZ, através de declaração, se é participante do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

13.57. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

13.58. Fornecer após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachá de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

13.59. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou conforme CCT os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, em agências situadas nas cidades onde os serviços serão prestados.

13.60. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.61. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

13.62. Dentre toda a legislação e normas a serem obedecidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto aos crimes previstos, não poderá, em hipótese alguma, ocorrer qualquer ato que discrimine pessoas em razão de sua raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil, quando as seleções de profissionais, bem como em qualquer outra situação.

13.63. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, conforme item 10.3.1;

13.64. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE, independente do Campus, poderá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber:

13.64.1. Biometria (relógio de ponto digital);

13.64.2. Outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual, que poderá ser utilizada apenas em situações em que o local da prestação de serviço tenha poucos profissionais alocados e a solução disponibilizada não seja compatível em termos de custo, mas deverá ter a autorização do Fiscal do contrato.

13.65. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.66. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.67. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.68. Quando solicitado pela Fiscalização, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal separadamente às Unidades conforme relação contida na Base de Ativos completa a ser enviada na Reunião de Partida. Quando emitida em Nota Fiscal única a mesma deverá possuir no seu corpo a discriminação por quantitativo e valores dos postos de serviços e materiais utilizados por cada Unidade da Contratante.

13.69. A Contratada deverá apresentar listagem nominal, após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, ou sempre que solicitado pela fiscalização, de todos os trabalhadores citados no quadro do item 10.3.8, devidamente habilitados, qualificados e treinados, aptos a exercerem tais atividades, além de atualizar a listagem sempre que houver substituição dos profissionais.

13.70. Adicional de Insalubridade e Periculosidade

13.70.1. A Contratada deverá providenciar laudo para verificar a ocorrência de exposição de riscos dos postos contratados, num prazo máximo de 60 dias, contados a partir da assinatura do Contrato. O laudo de insalubridade/periculosidade emitido por autoridade competente poderá ser objeto de avaliação por Engenheiro de Segurança do Trabalho da Fiocruz. Constatada a incidência de algum dos adicionais, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados respectivos desde o início da execução dos serviços.

13.70.2. O pagamento efetivo deste adicional só poderá ocorrer baseado em laudo emitido por autoridade competente, entregue à Fiscalização num prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato. Somente serão efetivamente pagos os percentuais aos postos indicados no laudo.

13.70.3. O profissional substituto de profissional identificado com exposição de risco insalubre deve obedecer às funções previstas no laudo de insalubridade.

13.70.4. A Contratada deverá entregar à Fiscalização da Fiocruz, até 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato, os seguintes documentos:

13.70.5. Laudo de Insalubridade e Periculosidade

13.70.6. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR,

13.70.7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

13.70.8. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

13.70.9. Todos esses documentos deverão estar assinados (originalmente a caneta, não sendo aceito cópias) e com os devidos carimbos das autoridades competentes pela elaboração dos mesmos, contendo o respectivo número de registro profissional e entregues também por via digital.

13.71. Providenciar a reciclagem de qualquer curso ou treinamento dos profissionais necessários para o pleno desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual, como por exemplo cursos de NR10 e NR35.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação dos serviços elencados no ANEXO V – Planilha de Custos, aba “Tabela de Peças e Serviços” até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação

14.1.2. É permitida a subcontratação para a realização dos seguintes serviços:

- Análise da Qualidade do Ar Climatizado;
- Análise da Qualidade da Água Gelada;
- Análise da Qualidade da Água de condensação;
- Tratamento Químico da Água Gelada;
- Tratamento Químico da Água de Condensação.
- Limpeza de Dutos;
- Locação Diária de Chiller condensação à ar até 275 TRs;
- Overhaul de Compressores Tipo Parafuso até 400 TRs;
- Desinfecção a seco (fumigação);
- Análise de Óleo de Compressor de Chiller;
- Análise de Vibração de Equipamentos Rotativos;
- Internet móvel 4G para os tablets/smartphones;
- Internet a cabo e telefone externo;
- Licença do Sistema de Gerenciamento de Manutenção (CMMS);
- Demais serviços não listados, desde que necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência e previamente aprovados pela Contratante.

14.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.4. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

14.5. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

14.6. São vedadas:

14.6.1. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

14.6.2. Mão de obra para execução das manutenções preventivas conforme PMOC aprovado e que não exigem expertise, estrutura ou ferramental incompatível com a qualificação técnica prevista para o corpo técnico dimensionado neste Termo de Referência, como por exemplo os serviços elencados no item 14.1.2;

14.6.3. Mão de obra para execução das manutenções corretivas que não exigem expertise, estrutura ou ferramental incompatível com a qualificação técnica prevista para o corpo técnico dimensionado neste Termo de Referência, como por exemplo os serviços elencados no item 14.1.2;

14.6.4. Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);

14.6.5. Planejamento e Controle da Manutenção (PCM);

14.6.6. Remanejamento e instalação de equipamentos conforme disposto no item 8.4.2.

14.6.7. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

14.6.8. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.14.4.8.3.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através do email manutenção.cogic@fiocruz.br

16.5. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.6. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período das 7:30h às 17:18h de segunda a sexta (08:48h por dia, totalizando 44h por semana)

16.7. 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.

16.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.8.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.8.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.8.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.8.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.8.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.8.1.5. Contrato de Trabalho, Ficha Cadastral, Formulário de Requisição de VT e Comprovante de Residência;

16.8.1.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

16.8.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.8.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.8.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.8.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.8.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.8.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.8.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.8.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.8.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.8.3.4. 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; e

16.8.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.8.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.8.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.8.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.8.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.8.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.9. 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.

16.9.1. 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.

16.9.2. 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.

16.9.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. A Contratante poderá conceder 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 de correção.

16.17. 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 inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

16.17.1. 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.

16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.17.3. 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.

16.18. 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.

16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.20. 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.

16.21. O fiscal técnico 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.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. 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.

16.24. 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 neste Termo de Referência.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar 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.

16.26. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. 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.

16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.29.1. Verificar a necessidade e a aplicação de materiais e insumos nos equipamentos;

16.29.2. Conferir, por amostragem, a realização e a qualidade das manutenções preventivas e corretivas;

16.29.3. Priorizar os chamados, se necessário, segundo sua criticidade. Caso não haja manifestação da Fiscalização, a Contratada deve seguir a priorização conforme Matriz de Criticidade;

16.29.4. Inspeccionar os serviços e reprovar, quando for o caso, pela falta de qualidade.

16.29.5. Conferir, por amostragem, se as atividades de manutenção estão em conformidade com os procedimentos e periodicidades previstas no PMOC aprovado e acordado entre as partes.

16.29.6. Avaliar o resultado e os indicadores apresentados em Relatório Gerencial e exigir melhorias e ações corretivas da Contratada, de forma à atender o desempenho esperado.

16.30. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, como o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

17.2.1. Instrumento De Medição De Resultado (IMR)

17.2.2. O Instrumento de medição de Resultado (IMR) define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas supressões para pagamento.

17.2.3. Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme os índices de desconto da manutenção preventiva, corretiva e análise geral do serviço da contratada.

17.2.4. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de 60 (sessenta) dias.

17.2.5. Manutenção Preventiva e Preditiva

17.2.5.1. Finalidade: Garantir a confiabilidade dos equipamentos e o cumprimento do PMOC.

17.2.5.2. Meta a cumprir: Executar de 100% a 95% das tarefas de manutenção preventiva e preditiva para cada família de equipamentos conforme periodicidade, procedimentos e qualidade determinados no PMOC.

17.2.5.3. Instrumento de medição: Sistema informatizado de solicitação de serviços da Contratante (Diracweb).

17.2.5.4. Forma de acompanhamento: Planilha de Medição

17.2.5.5. Periodicidade: Mensal.

17.2.5.6. Mecanismo de cálculo: Aplicar a equação abaixo **para cada família de ativos**. O resultado considerado será o **menor** % IMR obtido.

$$\% \text{ IMR} = \frac{\text{Total de prev. e pred. realizadas}}{(\text{Total prev. e pred. programadas} - \text{canceladas} - \text{pendentes com justificativas})} \times 100$$

Onde:

Total de preventivas e preditivas realizadas = Total de ordens de serviço executadas e assinadas pelo Técnico executor, Responsável Técnico da Contratada e Apoios Prediais de cada pavilhão

Total de preventivas e preditivas pendentes com justificadas = Total de ordens de serviço não executadas por fato alheio à Contratada, com a devida justificativa de não execução documentada em ordem de serviço e formalmente aprovada pela Contratante.

Canceladas = Total de ordens de serviço preventivas e preditivas canceladas. Todo cancelamento deve possuir sua justificativa documentada e registrada em OS e analisada pela Fiscalização do Contrato. Apenas serão aceitas ordens canceladas devido à equívocos de geração do SGM ou por impossibilidade de execução por fato alheio à Contratada, para ordens de serviço com periodicidades mensais. As ordens de serviço com periodicidade superiores (ex. anuais) devem permanecer em aberto para serem reprogramadas.

Total preventivas e preditivas programadas = Total de ordens de serviço previstas e programadas para o mês conforme PMOC previamente aprovado entre as partes.

Observação: A Fiscalização da Contratada poderá negar o aceite da manutenção preventiva ou preditiva caso realize vistoria e comprove que a manutenção apresentou um dos desvios listados abaixo, independente se a mesma já estiver assinada pelo Técnico executor, Responsáveis Técnico e Apoio Predial:

- Qualidade inferior ao esperado;
- Procedimento incorreto;
- Não cumprimento de todas as atividades previstas no plano em questão.

17.2.5.7. Vigência: Da data da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.

17.2.5.8. Faixas de ajuste de pagamento:

TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – PREVENTIVA E PREDITIVA	
% de Desconto na fatura mensal (até o limite de 05% de desconto)	Faixas do percentual de serviços executados no mês (Baseado no total de preventivas que devem ser realizadas no mês)
0% de desconto	Para a faixa de 100% a 95% dos serviços executados
1% da mão de obra	Para a faixa de 90,00% a 94,9% dos serviços executados
2% da mão de obra	Para a faixa de 85,00% a 89,9% dos serviços executados
3% da mão de obra	Para a faixa de 80,00% a 84,9% dos serviços executados
4% da mão de obra	Para a faixa de 75,00% a 79,9% dos serviços executados
5% da mão de obra	Para a faixa de 70,00% a 74,9% dos serviços executados
Aplicação de sanção administrativa	Menos de 70% de preventivas realizadas deverá ser aplicada sanção administrativa por inexecução parcial do objeto

17.2.6. **Manutenção Corretiva**

17.2.6.1. Finalidade: Garantir o restabelecimento das condições operacionais de um equipamento após uma falha ou defeito de forma a executar uma função requerida.

17.2.6.2. Meta a cumprir: Executar de 100% a 95% das Ordens de Serviço de manutenção corretiva no prazo contratual, conforme disposto em Termo de Referência.

17.2.6.3. Instrumento de medição: Sistema informatizado de solicitação de serviços da Contratante (Diracweb).

17.2.6.4. Forma de acompanhamento: Planilha de Medição.

17.2.6.5. Periodicidade: Mensal.

17.2.6.6. Mecanismo de cálculo: Aplicar a equação abaixo:

$$\%IMR = \frac{(Total\ de\ corretivas\ concluídas\ no\ prazo + concluídas\ em\ atraso\ com\ justificativa)}{(Total\ de\ corretivas\ recebidas\ no\ mês\ e\ pendentes\ no\ sistema - canceladas - pendentes\ com\ justificativa)}$$

Onde:

Total de corretivas concluídas no prazo = Total de ordens de serviço executadas dentro do prazo contratual e assinadas pelo Técnico executor, Responsável Técnico da Contratada e Apoios Prediais de cada pavilhão.

Concluídas em atraso com justificativa = Total de ordens de serviço concluídas fora do prazo contratual por fato alheio à Contratada, com a devida justificativa de atraso documentada em ordem de serviço e formalmente aprovada pela Contratante.

Total de corretivas recebidas no mês e pendentes no sistema = Total de ordens de serviço corretivas abertas no mês analisado somados às ordens pendentes em aberto no sistema (Backlog).

Observação: as ordens de serviço pendentes em aberto no sistema (Backlog) serão consideradas de forma recorrente no indicador de IMR de Corretivas até que sejam efetivamente concluídas e assinadas

Canceladas = Total de ordens de serviço corretiva canceladas. Todo cancelamento deve possuir sua justificativa documentada e registrada em OS e analisado pela Fiscalização do Contrato.

Pendentes com justificativa = Total de ordens de serviço corretiva pendentes com justificadas são aquelas que embora pendentes por não terem sido concluídas no prazo contratual, a sua não conclusão se deu por impedimento de realização dos serviços por questões de ordem administrativa da CONTRATANTE, ou por necessidade de peças que não são usuais ou que estejam comprovadamente em falta no mercado, como aparelhos de marcas e/ou modelo pouco utilizados no escopo do contrato, a ser analisado individualmente pela Fiscalização do Contrato.

17.2.6.7. Vigência: Da data da assinatura do contrato pelo período de 12 meses.

17.2.6.8. Faixas de ajuste de pagamento:

TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - CORRETIVA

% de Desconto na fatura mensal (até o limite de 05% de desconto)	Faixas do percentual de serviços executados no mês (Baseado no total de corretivas que devem ser realizadas no mês)
0% de desconto	Para a faixa de 100% a 95% dos serviços executados
1% da mão de obra	Para a faixa de 90,00% a 94,9% dos serviços executados
2% da mão de obra	Para a faixa de 85,00% a 89,9% dos serviços executados
3% da mão de obra	Para a faixa de 80,00% a 84,9% dos serviços executados
4% da mão de obra	Para a faixa de 75,00% a 79,9% dos serviços executados
5% da mão de obra	Para a faixa de 70,00% a 74,9% dos serviços executados
Aplicação de sanção administrativa	Menos de 70% de corretivas realizadas deverá ser aplicada sanção administrativa por inexecução parcial do objeto

17.2.7. O IMR referente a manutenção preventiva/preditiva e corretiva se acumulam entre si, podendo gerar descontos cumulativos do valor da nota fiscal a ser pago para a contratada pelo limite de 10% de desconto do valor

mensal da fatura.

17.2.8. A utilização do IMR não impede a aplicação de qualquer Sanção Administrativa pela não realização da manutenção corretiva ou preventiva no prazo ou na qualidade descrita neste Termo de Referência, a depender da conduta e do prejuízo gerado à administração.

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. 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;

18.4.2. 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.

18.5. A Contratada fica obrigada 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.

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

18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as

seguintes diretrizes:

18.9.1. 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;

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

18.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A futura Contratada 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.

20.2.1. 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.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e

previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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 licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.11. A empresa contratada 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria

não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. 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 de acordo, dissídio ou convenção coletiva, 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.

21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

22.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.3. 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Fornecer informação falsa de conclusão de serviço ou substituição de peça, material e/ou insumo, por item e por ocorrência;	04
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	02
8	Retirar das dependências da Fiocruz quaisquer equipamentos, materiais ou documentos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por ocorrência;	01
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02
10	Executar qualquer intervenção sem Ordem de Serviço, por ocorrência;	02
11	Fechar Ordem de Serviço sem as devidas assinaturas e sem motivo justificado, por ocorrência;	01
12	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	03
13	Fornecer Relatório Gerencial faltando informação ou com informação incorreta, por item e por ocorrência;	02
14	Receber 05% do total de avaliações na ordem de serviço como ruim ou 02% como péssimo, por ocorrência;	01
15	Receber 10% do total de avaliações na ordem de serviço como ruim ou 05% como péssimo, por ocorrência.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
16	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
20	Indicar e manter, no local, durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato conforme itens 10.6.1 e 13.39, por dia;	01
21	Providenciar treinamento e atualizações para seus funcionários conforme previsto nos itens 10.3.5 e 13.71;	01
22	Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo, por ocorrência;	02
23	Zelar pelas instalações e patrimônio público da CONTRATANTE, por ocorrência;	03

24	Fornecer EPIs e EPCs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, conforme itens 11.6 e 11.7, por ocorrência;	02
25	Fornecer ferramentas individuais e coletivas previstas em Contrato conforme item 9.6.3, por item;	02
26	Entregar certificado válido de calibração de Instrumentos de Medição ou Sensores dos sistemas automatizados quando solicitado pelo Fiscal e/ou deixar de apresentar equipamento quando solicitado pelo Fiscal, por ocorrência;	02
27	Atender os serviços de manutenção por falta de logística de peças, pessoas e/ou equipamentos, por ocorrência;	04
28	Atender os serviços de manutenção por falta de comunicação entre as equipes, por ocorrência;	04
29	Utilizar a gestão da qualidade 5S nas dependências da Oficina conforme item 10.3.3, por ocorrência;	02
30	Fornecer o Software de Gerenciamento de Manutenção com os requisitos mínimos especificados no item 10.9 e 10.9.16, sem motivo justificado, por dia;	02
31	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas, por ocorrência;	02
32	Entregar o uniforme aos funcionários na periodicidade e quantidade prevista em contrato conforme item 11, por ocorrência;	01
33	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária no prazo determinado pela Fiscalização, por ocorrência;	01
34	Fornecer smartphones para os funcionários conforme item 9.6.4.1, por dia;	01
35	Fazer registro em livro de ocorrência pelo plantonista, por ocorrência;	01
36	Inserir informação (HH, material, peças, insumos etc.) no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), por ocorrência;	02
37	Apresentar o PMOC no prazo e requisitos mínimos definidos em contrato, por dia.	03
38	Reportar imediatamente situações de alto risco operacional ou de segurança observadas durante as manutenções preventivas e corretivas, por ocorrência	02
39	Realizar o cadastro completo dos equipamentos no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), por ocorrência	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade, estando sujeito o contrato à "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART", conforme Decisão Normativa CONFEA Nº 42, de 08 de julho de 1992, e Lei Nº 6.496, de 1977.

24.3.2. A Contratada deverá ser cadastrada no órgão GEM/Rio Luz – Prefeitura do Rio de Janeiro.

24.3.3. A ART à que o contrato está sujeito deve ser registrada no CREA em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.

24.3.4. A empresa deverá comprovar capacitação técnico-operacional por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, considerando características, quantidades, prazos e níveis de satisfação que evidenciem que a mesma já realizou objeto semelhante ao que está sendo contratado e por período não inferior a um ano. Portanto, deverá ser comprovado todos os requisitos listados a seguir, não necessariamente de um único contrato:

- Realização de serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) em sistemas de ar condicionado central (expansão indireta) que reúnam no mínimo 720 TR (tonelada de refrigeração);
- Realização de serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) em sistemas unitários de ar condicionado (expansão direta) que reúnam 1.000 TR (tonelada de refrigeração);
- Realização de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em equipamentos de refrigeração (bebedouros, geladeiras, freezers, máquinas de gelo e câmaras frias);
- Atendimento à ambientes sensíveis e controlados, como laboratórios e hospitais, estando estes ambientes contidos na relação de áreas climatizadas do PMOC da qual a empresa possui responsabilidade técnica;
- A empresa deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, 91 (noventa e um) postos. Será admitido para fins de comprovação de quantitativo mínimo de mão de obra a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

24.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços;

24.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão deste serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- Engenheiro Mecânico, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução e orientação aos profissionais de mecânica na prestação de serviço

de manutenção em Sistemas de Ar Condicionado, Aquecimento, Ventilação Mecânica e Refrigeração através da utilização de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

24.3.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

24.3.8. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

24.3.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.10. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.

24.3.12. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.13. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.3.14. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 31.585.109,58 (trinta e um milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, cento e nove reais e cinquenta e oito centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 31.585.109,58 (trinta e um milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, cento e nove reais e cinquenta e oito centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão: Gestão de Redes e Utilidades.

Coordenação: Coordenação de Engenharia de Manutenção (CEM).

Unidade: Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC).

UG: 254462.

Fonte de Recursos: 06151000000.

Programa de Trabalho: 101.220.032.2000.0033.

Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serv. de Terceiro-Pessoa Jurídica.

CATSERV: 2801 - Manutenção de Sistemas de Refrigeração

26.2. A indicação do Plano Interno e Nota de Empenho ficam postergados para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Rio de Janeiro, de de

Requisitante:

Paulo Cesar do Nascimento Correa

Gestor do Contrato

CEM/GRU/COGIC/FIOCRUZ

Matrícula Siape: 1898133

Requisitante:

Bruno Amorim de Souza

Gestor Substituto do Contrato

CEM/GRU/COGIC/FIOCRUZ

Matrícula Siape: 1603042

Requisitante:

Rogério Jorge Ximenes

Fiscal do Contrato

CEM/GRU/COGIC/FIOCRUZ

Matrícula Siape: 2177764

Requisitante,

Max Alexandre Porphirio

Fiscal Substituto do Contrato

CEM/GRU/COGIC/FIOCRUZ

Matrícula Siape: 12502561

Aprovo:

Luiz Fernando da Silva

Coordenador de Engenharia da Manutenção

Autorizo:

Ana Beatriz Alves Cuzzatti

Coordenadora Geral de Infraestrutura dos Campi

COGIC/FIOCRUZ

Apêndices:

I ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

I.A ETP – CONTRATOS INDIVIDUAIS;

I.B ETP – CONTRATO UNIFICADO – DEMAIS CUSTOS;

I.C ETP – CONTRATO UNIFICADO – TABELA DE PEÇAS, SERVIÇOS E MO;

II – CONSIDERAÇÕES GERAIS PMOC;

III – BASE DE ATIVOS;

IV – PONTOS DE AUTOMAÇÃO;

V – PLANILHA DE CUSTOS;

VI – PESQUISA DE SALÁRIO E BENEFÍCIO;

VII – PLANILHA DE CUSTOS ZERADA.



Documento assinado eletronicamente por **MAX ALEXANDRE PORPHIRIO, Fiscal Técnico de Contrato**, em 11/04/2023, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO CESAR DO NASCIMENTO CORREA, Técnico em Saúde Pública**, em 12/04/2023, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO DA SILVA, Coordenador(a) de Engenharia de Manutenção - CEM/COGIC**, em 12/04/2023, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO JORGE XIMENES, Técnico em Saúde Pública**, em 12/04/2023, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Sousa da Fonseca, Ordenador por Subdelegação**, em 13/04/2023, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2636489** e o código CRC **D42283EA**.

