



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0407763/2025/SEC-ENG-ARQ/DEP-ENG

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**Objeto**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra contínua e fornecimento de peças, sob demanda, para todo o sistema de climatização da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, compreendo equipamentos VRF, Split Hi Wall, Unidades de Tratamento de Ar (UTA's) com recuperador de calor do tipo roda entálpica, exaustores e ventiladores mecânicos, e pressurizadores de escadas de emergência.

**Da Natureza dos Serviços**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia, de natureza comum.

1.3. A contratação almejada inclui o fornecimento de mão de obra, sob regime de dedicação exclusiva, com encargos, peças, componentes, materiais e insumos, conforme condições, quantidades e as especificações constantes deste Termo de Referência e dos seus Anexos.

1.4. Ficam incluídos, nos serviços de manutenção, eventuais remanejamentos e readequações que se fizerem necessárias nas redes de dutos, frigorígenas, elétricas e de drenagem, com intuito de manter as instalações atendendo às demandas dos ambientes de trabalho e de seus usuários.

**Local da Prestação dos Serviços**

1.5. As atividades que serão Objeto do Contrato serão executadas no Edifício-Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE-RO), localizado na Av. Farquar, Nº 2562, Bairro Olaria, Porto Velho – RO, CEP: 76801-189, e na Escola do Legislativo, situada na Rua Major Amarante, Nº 390, Bairro Arigolândia, CEP:76801-911, Porto Velho-RO.

1.6. Logo, entende-se como dependências da ALE-RO o seu Edifício-Sede e o Edifício da Escola do Legislativo.

1.7. A empresa vencedora do certame deverá indicar e manter, no município de Porto Velho – RO, um preposto disponível para representação, contato e eventuais diligências.

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

2.1. O Edifício-Sede da Assembleia Legislativa abriga diversos setores administrativos e legislativos, assim como os gabinetes dos 24 deputados estaduais de Rondônia. Ademais, diariamente recebe um grande número de visitantes, especialmente nos dias de sessões legislativas, em que os deputados atendem representantes dos 52 municípios do Estado de Rondônia.

2.2. Vale ressaltar que o sistema de climatização é elemento imprescindível para a realização das atividades regimentais, tendo em vista que sua operação adequada é necessária para proporcionar conforto térmico aos ocupantes da edificação, bem como manter as temperaturas em faixas apropriadas para o funcionamento de dispositivos eletrônicos existentes.

**2.3.** A NBR 6401 da ABNT estabelece como temperatura recomendada para condições internas de conforto térmico a faixa de 23°C a 25°C, no verão, e de 20°C a 22°C, no inverno. Por outro lado, as condições climáticas no município de Porto Velho – RO, cidade sede do Poder Legislativo Estadual, tanto no verão quanto no inverno atingem temperaturas muito acima dos parâmetros definidos pela norma supracitada.

**2.4.** Outrossim, a rotina de operação do sistema de climatização provoca, a longo prazo, um acentuado desgaste dos componentes mecânicos e elétricos, gerando, portanto, a necessidade de sua manutenção periódica.

**2.5.** Além disso, a Secretaria de Engenharia e Arquitetura não dispõe de ferramental e de corpo técnico suficiente para atender, ponto-a-ponto, a expressiva demanda de manutenção, haja vista que os Edifícios do Poder Legislativo possuem 636 equipamentos de climatização, somando Edifício-Sede e Escola do Legislativo (E.L.).

**2.6.** A Lei 13.589/2018, que dispõe sobre manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, preconiza que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuam ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

**2.7.** O Ministério da Saúde, na portaria nº 3523, em seu art. 5º, estabelece que todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando assegurar a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, prevenindo, assim, riscos à saúde dos ocupantes.

**2.8.** Salienta-se ainda que o atual contrato nº 02/2020 – ALE-RO, de manutenção preventiva e corretiva do sistema ar condicionado, se encerrará em fevereiro de 2025.

**2.9.** Por fim, vale informar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, no processo eletrônico SEI 100.017.000004/2024-39, Planilha Sintética ID. 0204761, Grupo 3 – Obras e Serviços de Engenharia, Item 4. No entanto, o Plano de Contratações Anual de 2025 ainda não está disponível.

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**4.1.** A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos pilares das licitações públicas. Logo, os serviços devem ser executados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução e otimização do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, devendo, ainda, seguir práticas de sustentabilidade, especialmente as seguintes:

4.1.1. Utilizar máquinas que atendam ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

4.1.2. Observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos, resultantes da atividade, a correta destinação final, observando as normas e orientações contidas nas legislações vigentes;

4.1.3. Não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 1º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

4.1.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.1.5. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado de gás refrigerante e óleo lubrificante usado ou contaminado, bem como de seus resíduos e embalagens;

4.1.6. Utilizar, na execução dos serviços para as tarefas de limpeza, somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado;

4.1.7. Seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos prejudiciais à saúde, durante toda a execução contratual;

4.1.8. Obedecer às disposições da Resolução CONAMA n.º 340, de 25 de setembro de 2003 e da Instrução Normativa Ibama, n.º 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

4.2. Registre-se que a adequada manutenção dos sistemas de climatização permite que os equipamentos operem com desempenho satisfatório, reduzindo desperdícios e alinhando a gestão dos Edifícios da ALE-RO aos padrões esperados de sustentabilidade.

### **Subcontratação**

4.3. É vedado, sob qualquer pretexto ou hipótese, subcontratar totalmente ou parcialmente o objeto deste processo licitatório.

### **Garantia da Contratação**

4.4. Será exigido que a licitante vencedora apresente, após a publicação da homologação do resultado da licitação e após a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, mediante uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária (emitida por instituição bancária).

4.5. Caso seja optado pelo seguro-garantia, para sua apresentação, a parte adjudicatária terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

4.7. Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.8. Para as contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais.

4.9. No caso de rescisão do contrato por responsabilidade da Contratada, a garantia será executada com a finalidade de ressarcir à ALE-RO de eventuais prejuízos da não execução contratual, assim como pagamento de multas devidas à Administração Pública, verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabíveis.

4.10. A garantia, ou seu saldo, somente será restituída à Contratada ao término da vigência do contrato, condicionada a fiel execução do contrato.

### **Normativas para Execução dos Serviços**

4.11. Os materiais empregados e as manutenções executadas deverão atender os objetivos e a todas as normas e regulamentações atinentes ao Objeto do Contrato, tal como as que, eventualmente, vierem a substituí-las:

- a) Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

- b)** Norma técnica ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão;
- c)** ANBT NBR 16401-1:2008 Instalações de ar-condicionado – Projeto das instalações;
- d)** ABNT NBR 16401-2:2008 Instalações de ar-condicionado – Parâmetro de conforto térmico;
- e)** ABNT NBR 16401-3:2008 Instalações de ar-condicionado – Qualidade do ar interior;
- f)** ABNT NBR 14679:2012 Sistemas de condicionado de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização;
- g)** ABNT NBR 13971:2014 Sistemas de refrigeração, condicionado de ar e ventilação – Manutenção programada.
- h)** Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- i)** Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers);
- j)** HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- k)** Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- l)** Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- m)** Portaria n.º 3.523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos;
- n)** Resolução CONFEA nº 425/98 (ART) e demais resoluções e;
- o)** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis, em especial as seguintes: NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 23 – Proteção Contra Incêndios; NR 35 – Trabalho em Altura.

## **Vistoria**

**4.12.** Mediante prévio agendamento de horário, junto à ALE-RO, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante interessado em participar do processo licitatório poderá vistoriar as instalações dos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se do grau de dificuldade existente, bem como verificar as condições atuais das instalações e obter pleno conhecimento sobre as demandas.

**4.13.** A visita poderá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da data estipulada para a abertura da licitação, em dias úteis (segunda a sexta-feira), das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

**4.14.** Ao término da visita técnica, cabe à Secretaria de Engenharia e Arquitetura – SEAR/ALE/RO expedir atestado (Anexo I.G.) assinado pelo servidor responsável, comprovando que a licitante vistoriou as dependências de onde realizará os serviços, Objeto deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, das suas características, dificuldades e condições dos trabalhos, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

**4.15.** A visita se faz necessária em função do grau de dificuldade da prestação dos serviços, da variedade de atividades envolvidas e do indispensável conhecimento das condições dos edifícios onde estão instalados os equipamentos e sistemas. Além do mais, também visa sanar dúvidas que poderão afetar a formulação das propostas de preços. O agendamento deverá ser marcado pelo telefone (69) 3218- 5673/ (69) 3218-5671 em horário comercial.

**4.16.** Caso a empresa entenda desnecessária a visita técnica, para fins de envio de sua proposta, fica ciente de que, optando ou não por empreender visita às dependências da sede da ALE-RO e seu anexo Escola do Legislativo, não serão aceitas alegações posteriores com o intuito de modificar ou frustrar a proposta apresentada, detendo a eventual contratada responsabilidade objetiva sobre a boa execução do objeto deste termo e o atendimento à sua finalidade precípua.

4.16.1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá, obrigatoriamente, apresentar junto a sua documentação de habilitação uma declaração de conhecimento prévio da área de implantação do empreendimento.

**4.17.** Será desclassificada a licitante que não apresentar, na fase de habilitação, a declaração de conhecimento prévio da área de manutenção do Objeto deste Termo de Referência ou não apresentar o Atestado de Visita Técnica emitido na ocasião da visita.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os serviços contratados deverão ser realizados por profissionais habilitados e executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante, e com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

**5.2.** As tarefas a serem desempenhadas pela mão de obra empregada na execução contratual necessariamente devem compreender:

- Elaboração e Implantação do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);
- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Corretiva.

### **Início do Contrato**

**5.3.** A Contratada deverá entregar Relatório de Vistoria Inicial contendo o levantamento completo das atuais condições de funcionamento dos sistemas de climatização e ventilação mecânica, o qual deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis, após assinatura do Contrato. Além disso, a empresa também deverá elaborar e implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para todo o sistema de climatização da ALE-RO, obedecendo as exigências estabelecidas na Portaria nº. 3.523 do Ministério da Saúde. O referido plano deverá ser apresentado à fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do Contrato.

### **P.M.O.C.**

**5.4.** A Contratada ficará responsável pela elaboração, implantação e gestão do PMOC, que deverá abarcar todos os equipamentos da ALE-RO especificados na “Relação de Equipamentos”, Anexo I.A deste Termo de Referência, incluindo-se também eventuais equipamentos adicionados ao sistema de climatização. Também é obrigação da Contratada a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) perante o CREA-RO, feita por profissional devidamente habilitado no ramo de atividade pertinente à prestação dos serviços.

5.4.1. No referido plano de manutenção deverá conter, no mínimo, as atividades com as respectivas periodicidades indicadas na tabela a seguir:

Atividades/Serviços	Periodicidade			
	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Verificar existência de sobreaquecimento de cabos e conectores. Eliminar e/ou corrigir a causa.	X			
Verificar funcionamento da bomba de dreno e sensor de nível.	X			
Verificar o livre escoamento da água condensada ao longo da rede de drenagem.	X			
Limpar máscara e/ou gabinete do evaporador.	X			
Verificar operação dos motores <u>Vanes</u> (Swing).	X			
Lavar elementos filtrantes que não sejam descartáveis.	X			
Aferir tensão e corrente elétrica de alimentação dos equipamentos.	X			
Inspecionar e corrigir eventual vazamento de gás refrigerante nas válvulas, conexões e derivações.	X			
Substituir filtros descartáveis.		X		
Lavar bandeja e desobstruir a rede de dreno.		X		
Inspecionar e testar o funcionamento e os componentes do ventilador de pressurização das escadas de emergência.		X		
Avaliar estado e, se necessário, corrigir o isolamento térmico das linhas frigorígenas.		X		
Limpeza de serpentinas e trocadores de calor.			X	
Verificar o alinhamento das polias, o estado de conservação e a tensão das correias industriais.			X	
Verificar o ruído dos mancais e rolamentos dos ventiladores e motores elétricos.			X	
Lubrificação de rolamentos dos ventiladores de pressurização das escadas e <u>UTA's</u> .				X
Auferir resistência de isolamento dos compressores, aplicando tensão de 500Vcc por meio de <u>megôhmetro</u> .				X
Limpeza geral no interior dos dutos de insuflação e retorno de ar condicionado, tal como nos de ventilação de ar externo.				X

5.4.2. Cabe esclarecer que as atividades elencadas acima são referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema, e não são limitadoras. Portanto, a Contratada deverá providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos aparelhos ou para otimizar os processos.

5.4.3. Salienta-se que as manutenções previstas pelo PMOC devem cumprir com as recomendações dos fabricantes e normas técnicas específicas, observadas as rotinas/atividades mínimas.

## Manutenção Preventiva

**5.5.** Pode ser definida como um conjunto de intervenções técnicas programadas, realizadas periodicamente, com fins de prevenir e/ou reduzir a ocorrência de falhas e defeitos nos equipamentos. Tal atividade pode contar com a substituição de peças e materiais e deve obedecer às determinações de manuais e normas técnicas específicas, visando manter o perfeito funcionamento do sistema.

5.5.1. As execuções dos serviços de manutenção preventiva deverão ser balizadas em recomendações do fabricante e nas frequências e rotinas preestabelecidas no PMOC, atentando-se às normas técnicas vigentes, tal como às boas práticas de manutenção em sistemas de climatização.

5.5.2. Reitera-se que a manutenção preventiva consiste na revisão das funções de cada equipamento existente, bem como das redes de dutos, elétricas, frigorígenas e de drenos, conforme as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas específicas, observadas as rotinas/atividades mínimas.

## Manutenção Corretiva

**5.6.** Caracteriza-se pela atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu ou que foi prevista/detectada durante a fase de manutenção preventiva. Almeja restabelecer ou readequar componentes e equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos, mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de gás refrigerante, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se fizerem necessários.

5.6.1. A manutenção corretiva será realizada na modalidade sob demanda, a qual englobará remanejamentos e readequação de equipamentos do sistema de climatização, de modo a atender às demandas da ALE-RO. Destaca-se que tais atividades são enquadradas como serviços comuns e inerentes à manutenção.

5.6.2. Inclui-se na manutenção corretiva, e serão de responsabilidade da contratada, o fornecimento das peças e de materiais conforme descritos neste instrumento.

5.6.3. Toda execução de serviços de manutenção corretiva deverá ser precedida de relatório técnico específico, assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, contendo a discriminação do defeito, solução a ser adotada e, quando necessário, especificar e quantificar os eventuais sobressalentes utilizados no serviço de reparo, bem como informar a “TAG” de identificação do equipamento, modelo, marca e respectivo ambiente que atende.

5.6.4. A Contratada, ao identificar defeitos ou iminência de falhas em qualquer parte do sistema de climatização e ventilação mecânica, deverá comunicar à fiscalização e dar início à manutenção corretiva no prazo máximo de 1 (um) dia útil, salvo em casos urgentes, que deverão ser atendidos de imediato, com a solução do defeito, substituição de material ou peça, se necessário.

5.6.5. Os chamados e/ou Ordens de Serviços (O.S.) urgentes possuirão identificação diferenciada, que estará expressamente indicada no corpo da O.S.

5.6.6. A Contratada terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após ter sido iniciado o atendimento, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento, exceto quando houver necessidade de substituição de peças.

5.6.7. Nos casos de manutenção corretiva **não urgente** com substituição de peças, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar do início do atendimento, e deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização do Contrato.

5.6.8. Entende-se por início do atendimento o momento em que o técnico chegar ao local onde está situado o equipamento avariado.

5.6.9. Considera-se concluído o reparo do equipamento quando for restabelecida sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento.

5.6.10. Caso não seja possível o restabelecimento nos prazos estipulados, a Contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitaram o restabelecimento da operação, bem como as causas, os materiais necessários para a solução do problema, a data prevista para o restabelecimento, e quais procedimentos serão adotados.

5.6.11. A fiscalização também poderá requerer manutenções corretivas mediante abertura de Ordem de Serviço, cujo atendimento deve seguir os critérios definidos nos itens anteriores.

5.6.12. A execução dos serviços corretivos não poderá comprometer o bom andamento das demais Ordens de Serviço preventivas (PMOC), que deverão ser concluídas dentro do cronograma estabelecido no plano de manutenção, devendo a empresa contratada, se necessário, fazer uso de outros profissionais, além do efetivo estipulado neste Termo de Referência, sem nenhum ônus adicional para a ALE-RO.

5.6.13. Quando identificada a necessidade de execução de qualquer outra manutenção corretiva, que não se tratar da substituição de peças, a empresa contratada deverá apresentar estimativa de custo por meio de planilha orçamentária.

5.6.14. Todos os materiais de reposição, peças ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos e genuínos, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados, e deverão estar de acordo com as especificações originais do fabricante, **exceto** nos casos em que, comprovadamente, houver escassez de peças e/ou componentes no mercado, ficando, nesse último caso, a reposição condicionada à autorização da fiscalização.

5.6.15. Caso haja a necessidade de instalação e desinstalação dos aparelhos para a realização do serviço, a contratada se responsabilizará pela desinstalação e posterior instalação das máquinas, e pela realização de todas as aberturas, furos e rasgos em alvenarias, divisórias, esquadrias, vidros, lajes e outros necessárias à instalação, bem como pela limpeza do local de execução do serviço, garantindo a manutenção do ambiente de maneira como foi encontrado.

5.6.16. Ficam incluídos, nos serviços de manutenção corretiva, eventuais remanejamentos e readequações que se fizerem necessários nas redes de dutos, frigorígenas, elétricas e de drenagem, com intuito de manter as instalações atendendo às demandas dos ambientes de trabalho e de seus usuários.

5.7. Todos os serviços deverão ser prestados observando-se as especificações técnicas dos equipamentos, orientações do fabricante, roteiro de manutenção, normas da ABNT e demais leis vigentes aplicáveis.

5.8. Cabe à Contratada ser responsável pela instalação e desinstalação de todos aparelhos do sistema de climatização da ALE-RO submetidos à manutenção preventiva ou corretiva, sem ônus adicional à Contratante, quando a execução do serviço, comprovadamente, exigir a remoção do aparelho das dependências dos Edifícios do Poder Legislativo, mediante autorização da fiscalização do Contrato.

5.9. A Empresa Contratada deverá apresentar, à fiscalização, as Notas Fiscais dos serviços prestados e relatórios mensais das manutenções corretivas e preventivas executadas, estando essas obrigatoriamente assinadas pelo Responsável Técnico da Empresa. Além disso, deverão constar no referido relatório mensal o detalhamento das ocorrências, as rotinas de manutenções realizadas, a análise técnica sobre a causa das falhas, bem como sugestões para evitá-las, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

5.10. Os horários para realização das rotinas de manutenção serão de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h30min e 18h00min, com intervalo de descanso, obedecidas as condições mínimas gerais de trabalho previstas legalmente.

5.11. Os horários definidos no subitem anterior, 5.10, poderão ser adequados à critério da administração, para melhor atendimento da Casa Legislativa, respeitadas as condições mínimas gerais de trabalho previstas legalmente, assim como a carga horária mínima definida em Contrato.

5.12. Quando a realização de manutenções atrapalhar o andamento das atividades da ALE-RO, esta deverá ser realizada aos sábados e/ou domingos, sem ônus adicional à Contratante, mediante compensação de horários. Tais atividades incluem todas aquelas que prejudicarem o desenvolvimento da rotina administrativa da Casa de Leis.

### **Substituição de Peças**

5.13. As peças de reposição, e seus respectivos preços, constarão nas tabelas de peças e insumos sob demanda presentes no ANEXO I.B - Sobressalentes Midea Carrier - Equipamentos de Ar-Condicionado Inverter ALE-RO e no ANEXO I.C. - Sobressalentes Diversos do Sistema de Ar Condicionado ALE-RO.

5.14. Após anuência da fiscalização, peças, componentes e materiais que comprovadamente necessitarem de substituição deverão obedecer às referências técnicas especificadas nas listas ANEXO I.B e ANEXO I.C.

5.15. Os itens, elencados nos ANEXOS I.B. e I.C. supracitados, serão pagos de acordo com os valores previstos e somente quando utilizados, conforme for a demanda por manutenção. Portanto, cabe frisar que o valor total da referida lista servirá apenas como uma previsão de custo máximo que, eventualmente, poderá ser gasto com reparos em equipamentos instalados nos Edifícios da ALE-RO. Logo, não é assegurado à Contratada o direito de receber o valor integral das listas.

5.16. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Encarregado ou Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato.

5.17. Frisa-se que todos os materiais de reposição, peças ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos e genuínos, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados, e deverão estar de acordo com as especificações originais do



fabricante, **exceto** nos casos em que, comprovadamente, houver escassez de peças e/ou componentes no mercado, ficando, nesse último caso, a reposição condicionada à autorização da fiscalização.

**5.18.** Ao surgir a necessidade de substituir algum item que não conste nos Anexos I.B. e I.C., para pagá-lo deverão ser adotados, preferencialmente, valores e índices estabelecidos pelas tabelas constantes em bancos de dados públicos oficiais, tais como SINAPI, SICRO, ORSE, entre outras.

**5.19.** Na indisponibilidade de dados dos bancos públicos oficiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o mínimo de 03 (três) orçamentos ou 03 (três) Notas Fiscais de fornecimento do referido item, com objetivo de justificar seu preço.

5.19.1. Os valores apresentados serão avaliados pela fiscalização com **foco em aprovar a proposta de menor valor**, devendo ser aplicado o deságio sobre as peças quando cabível.

5.19.2. A ALE-RO se reservará ao direito de proceder pesquisa mercadológica para avaliar os preços propostos. Caso os preços apurados sejam inferiores aos oferecidos pela contratada, a fiscalização apresentará, por escrito, a referida pesquisa à empresa, e esta deverá adequar seu preço ao menor valor praticado no mercado.

5.19.3. Quando a contratada se recusar a adequar os preços ofertados aos preços mercadológicos apurados pela fiscalização, estará sujeita a aplicação de glosas e sanções por descumprimento contratual.

5.19.4. Uma vez aceito, o preço para um dado componente ou material ficará registrado por 90 (noventa) dias corridos para aquisições posteriores, caso haja necessidade.

5.19.5. As peças de substituição fornecidas passarão a ser de propriedade da Contratante, que efetuará o pagamento do valor constante do orçamento autorizado acrescido do índice de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas).

5.19.6. Materiais adquiridos sem aprovação prévia da fiscalização não serão pagos pela ALE-RO, exceto em casos de urgência comprovados.

5.19.7. A busca junto ao mercado pelas propostas e orçamentos, é obrigação da Contratada.

**5.20.** Os itens porventura fornecidos deverão atender às especificações técnicas do fabricante e não serão aceitos itens usados ou recondicionados.

**5.21.** Caso haja peças, acessórios ou componentes que não possam ser substituídos por causa de dificuldades de reposição no mercado, a Contratada deverá comunicar à equipe de fiscalização da ALE-RO explicando a situação e, se possível, propondo alternativas para a resolução do problema.

**5.22.** A empresa contratada deverá garantir para as peças/componentes fornecidos, no mínimo 03 (três) meses de garantia ou a que for determinada pelo fabricante, se maior.

**5.23.** No caso de materiais, equipamentos ou serviços cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a empresa contratada deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando à fiscalização para acionamento dos responsáveis pela garantia.

**5.24.** Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a ALE-RO.

**5.25.** Importante frisar que toda substituição de componentes deverá ser precedida de relatório técnico específico, assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, e deverá conter a discriminação do defeito, solução a ser adotada, especificidade e quantitativo do componente, bem como conter a “TAG” de identificação do equipamento, modelo, marca e respectivo ambiente que atende. Ademais, deverá também ser relatado possíveis condições inadequadas encontradas ou a eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos reparados.

#### **Estoque Mínimo de Peças Críticas**

5.26. Deverá ser fornecido estoque mínimo de peças críticas com objetivo de atender eventuais demandas corretivas específicas, de caráter urgente e não rotineiras, para equipamentos de climatização de ambientes essenciais. A reserva visa manter in loco peças de difícil aquisição a fim de garantir sua reposição de forma imediata, além de mitigar que setores estratégicos da ALE-RO fiquem sujeitos a parada total do sistema de climatização, prejudicando gravemente o andamento das rotinas político-administrativas.

5.27. Após assinatura do contrato, a Contratada deverá fornecer, no prazo de até 40 (quarenta) dias corridos, as peças críticas elencadas na Planilha de Sobressalentes Críticos a seguir:

#### Planilha de Sobressalentes Críticos

Item	Descrição	Código Midea Carrier	Qtd.
1	Bomba d'Água	17400802000023	2
2	Sensor Boia Nível d'Água	17400511000037	1
3	Compressor Scroll Inverter DC 14-16HP	11102020000003	1
4	Compressor Scroll Inverter DC 08-10HP	11102020000011	1
5	Placa de Alimentação (Unidade Externa)	17127000001167	1
6	Módulo AC/DC Compressor Inverter ODU	17127000004075	1
7	Placa de Controle Principal da (Unidade Externa)	17127000000016	1
8	Motor do Ventilador (Unidade Externa)	11002015000086	1
9	Placa do Adaptador Intermediário (comunicação)	17127000001563	1
10	Placa de Filtro (Unidade Externa)	17127000000396	1
11	Válvula Solenoide 4 vias (Unidade Externa)	15500216000142	1
12	Válvula de Expansão Eletrônica (Unidade Externa)	17400302000032	1

5.28. Ao utilizar alguma peça da Planilha de Sobressalentes Críticos, visando manter em estoque o quantitativo mínimo previsto, a ALE-RO poderá solicitar que a Contratada faça a reposição da referida peça utilizada, no prazo de até 40 (quarenta) dias corridos.

5.29. A Contratada deverá apresentar à fiscalização as peças junto às devidas notas fiscais. Após o recebimento e conferência das peças, a ALE-RO efetuará o pagamento juntamente à medição do mês correspondente da entrega, seguindo com os valores definidos n o ANEXO I.B - Sobressalentes Midea Carrier - Equipamentos de Ar-Condicionado Inverter ALE-RO e no ANEXO I.C. Sobressalentes Diversos do Sistema de Ar Condicionado ALE-RO.

5.30. Reitera-se que tais peças, fornecidas pela Contratada, poderão ser rejeitadas se comprovado pela fiscalização o emprego de componente que apresente vícios ou deficiência de qualidade.

5.31. O estoque a ser mantido nas instalações desta Casa de Leis deverá ser utilizado sempre que for necessário, ficando sua guarda e conservação sob a responsabilidade da Contratante.

#### Limpeza de Dutos

5.32. Uma vez ao ano ou sempre que comprovada a necessidade, os serviços de limpeza deverão ser realizados nos dutos de insuflação e retorno de ar condicionado, tal como nos de ventilação de ar externo. Com isso, abarcarão tanto os dutos confeccionados em material MPU quanto os de aço galvanizado, incluindo-se também os elementos grelhas e difusores.

5.33. Considerando todos os sistemas de climatização existentes nos 15 pavimentos do Edifício-Sede da ALE-RO, a rede de dutos possui 2.767 metros lineares de dutos TDC (aço galvanizado) e 196 metros lineares de Dutos MPU, totalizando 2.963 metros.

5.34. Dutos flexíveis deverão ser removidos para análise e, reinstalados ou, se necessário, substituídos.

- 5.35.** Antes do início dos trabalhos de higienização, a contratada deverá efetuar inspeção visual interna da rede de dutos de todos os sistemas, visando estabelecer a criticidade, o sequenciamento das etapas, as ferramentas e os equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- 5.36.** A referida inspeção visual interna deverá ser realizada por meio de robô dotado de microcâmaras e iluminação adequada, para possibilitar as filmagens e fotografias que irão compor os relatórios de execução, os quais deverão ser entregues à fiscalização contendo evidências das condições anteriores e posteriores à limpeza.
- 5.37.** As escovas, as microcâmaras, a iluminação, os equipamentos de aspiração/sucção e injeção de ar, utilizados deverão possuir dimensões adequadas às dimensões/seções dos trechos de dutos, de modo a permitir a perfeita limpeza e filmagem do serviço.
- 5.38.** Nos trechos em que não for possível a introdução dos equipamentos pela abertura existente (difusores e grelhas), será permitida a abertura de janelas nas paredes dos dutos desde que sejam imediatamente lacradas/vedadas ao término do serviço. Vale salientar que também deverá ser recomposta a camada isolante de dutos revestidos com isolamento térmico.
- 5.39.** Os mobiliários e equipamentos eletrônicos, dos ambientes a serem limpos, deverão ser preparados e protegidos com a cobertura de lona plástica para evitar contaminação.
- 5.40.** Com o robô introduzido no interior dos dutos e controlado à distância, efetua-se a filmagem, limpeza por meio de escovação mecânica a seco, insuflação de ar e simultânea sucção com aspirador de pó industrial de alta potência.
- 5.41.** A filmagem e as fotografias dos serviços terão o objetivo de documentar a situação anterior, a observância dos requisitos estabelecidos neste documento, bem como a demonstração da eficácia dos serviços realizados.
- 5.42.** A limpeza deve acompanhar a direção do fluxo de ar, iniciando-se a partir da casa de máquinas.
- 5.43.** Além da parte interna dos dutos, também deverá ser realizada a lavagem e/ou higienização das grelhas, dos difusores e das casas de máquinas.
- 5.44.** Após a limpeza dos dutos, a aplicação de sanitizantes só poderá ser efetuada caso sejam detectados níveis inaceitáveis de contaminação. Deste modo, para higienização dos dutos, poderão ser utilizados produtos químicos (agentes biocidas) por fumigação, a fim de controlar o crescimento de contaminantes biológicos.
- 5.45.** Os agentes químicos serão utilizados seguindo rigorosamente as instruções do fabricante, devendo ter o uso permitido e registro nos Órgãos de controle competentes (Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).
- 5.46.** É terminantemente proibida a utilização de produtos líquidos no interior dos dutos.
- 5.47.** Não será permitido o uso de agentes com propriedades tóxicas e/ou corrosivas, ou que possam interagir danificando os materiais do revestimento interno ou externo e isolamento térmico dos dutos.
- 5.48.** Ao final de cada rotina de atividade, após a conclusão dos serviços, os forros, painéis, calhas, cantoneiras e divisórias, porventura removidos para a intervenção, deverão ser recolocados, considerando-se que o sistema será posto em funcionamento diariamente sem prejuízo do expediente normal do Órgão Público.
- 5.49.** A Contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para que, no período que suceder cada uma das intervenções, os ambientes estejam em perfeitas condições de uso, cabendo-lhe evitar que partículas provenientes da limpeza dos dutos se espalhem pelo ambiente, limpando-o caso isso ocorra. A retirada de resíduos e entulho gerado pelos serviços caberá à Contratada.
- 5.50.** Concluídos todos os serviços, a Contratada providenciará a recomposição de alvenaria, reboco, pintura, gesso, isolamento térmico, dutos e ramais, além de quaisquer outros tipos de acabamentos ou equipamentos eventualmente danificados durante as intervenções.
- 5.51.** A empresa deverá entregar, após a execução dos serviços de limpeza, os Relatórios de Execução das Atividades, Relatório em

Vídeo e Fotográfico, devendo estes serem conferidos e atestados pela fiscalização da ALE-RO.

**5.52.** Ao longo das etapas, a fiscalização realizará inspeção minuciosa das atividades, a fim de constatar e relacionar eventuais ajustes que se fizerem oportunos. Caso necessário, os serviços deverão ser refeitos, sem ônus adicional à Contratante.

### **Materiais, Equipamentos, Ferramental e Software de Gestão**

**5.53.** A Contratada deverá fornecer para uso de seus funcionários todo o ferramental, materiais, instrumentos e equipamentos, em qualidade e quantidade suficientes, para a perfeita realização dos serviços.

**5.54.** Sem custo adicional à ALE-RO, a Contratada deverá dispor, de prontidão, todos os equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução do Objeto.

**5.55.** Gerenciamento dos serviços via software deverá ser adotado e fornecido pela Contratada. Tal software de gerenciamento deve ser apresentado à Contratante, para efeitos de aprovação, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. Abaixo estarão dispostas as condições e características mínimas exigidas do referido software:

5.55.1. Treinamento por meio de curso básico de operação, com carga horária mínima de quatro horas, para toda a equipe residente e de fiscalização do contrato. O referido treinamento deverá ser aplicado em até 5 (cinco) dias úteis após aprovação do Software pela fiscalização, ficando definida sua utilização para o próximo dia útil subsequente;

5.55.2. Possuir interface em língua portuguesa, operar em ambiente web-internet, ser executável e compatível com sistema operacional Windows, Android e IOS;

5.55.3. Gerar relatórios mensais contendo informações e gráficos relativos aos trabalhos executados em todos os equipamentos do sistema de condicionamento de ar, pressurização de escadas, insuflação e exaustão mecânica, e Unidades de Tratamento de Ar compostas por recuperador de calor do tipo roda entálpica;

5.55.4. Gerenciar o PMOC por meio de emissão programada e automatizada de ordens de serviços com suas respectivas listas de verificação, medição e frequência (Checklist);

5.55.5. Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;

5.55.6. Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;

5.55.7. Emitir relatórios de todos os serviços executados por demanda, constando especificações e quantidades de materiais aplicados, local e data de execução;

5.55.8. Ao término do contrato, a Contratada deverá transmitir todas as informações e dados armazenados no Software de Gerenciamento, bem como os conhecimentos necessários para que os dados possam ser utilizados na continuidade dos serviços da Contratante.

### **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

**5.56.** O Objeto do Contrato abarca os equipamentos listados no Anexo I.A. – Relação de Equipamentos da ALE-RO.

**5.57.** A capacidade frigorígena total dos equipamentos de ar-condicionado instalados no Edifício-Sede é de 967,98 HP refrigeração, enquanto na Escola do Legislativo é de aproximadamente 226 HP refrigeração.

**5.58.** Os equipamentos do tipo Split Hi Wall e Piso Teto, instalados nas dependências da Escola do Legislativos, estão sujeitos a substituições, remoções ou realocações. Portanto, o quantitativo de tais equipamentos pode sofrer alterações. Assim, cabe às licitantes, durante o procedimento de vistoria in loco, confirmarem a relação quantitativa, para, se necessário, adequarem a sua proposta.

**5.59.** As licitantes deverão consultar os subitens 6.23, 6.24 e 6.25 que tratam sobre Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e

orientam sobre a remuneração mínima exigida a todos os colaboradores da equipe.

## 6. EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE

6.1. Os profissionais que irão compor a equipe residente serão responsáveis por executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva necessárias à adequada conservação e operação dos equipamentos e sistema de climatização dos Edifícios da ALE-RO.

### Da Composição dos Postos de Trabalho

6.2. Para o cumprimento das rotinas de manutenção, a Contratada deverá disponibilizar equipes técnicas residentes, constituídas pelos seguintes profissionais:

#### Mão de obra Necessária à Execução do Objeto

Posto	Qty. de Postos	Carga Horária/mês
Engenheiro Mecânico Residente	1	200h
Técnico de Refrigeração Nível II (Encarregado)	1	200h
Técnico de Refrigeração Nível I	3	200h
Auxiliar de Mecânico de Refrigeração	4	200h

6.3. Cada equipe de trabalho deverá ser composta por dois postos de trabalho. Convencionalmente, as duplas devem ser formadas por 1 (um) Técnico de Refrigeração e 1 (um) Auxiliar, totalizando 4 (quatro) equipes, restando apenas o engenheiro de forma autônoma.

6.4. Ante o exposto, visando otimizar os atendimentos às atividades de manutenção, deverá ser designada 1 (uma) equipe fixa para atuar na Escola do Legislativo e 3 (três) para o Edifício-Sede. Frisa-se que esta é apenas uma definição padrão dos postos de trabalho, podendo ocorrer alterações conforme a necessidade da ALE-RO.

6.5. O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 18:00h, devendo, neste íterim, haver sempre disponível, no mínimo, uma equipe para atender às demandas.

6.6. Destaca-se que a carga horária de trabalho de cada colaborador é de 8 (oito) horas diárias, devendo ser respeitadas as condições mínimas gerais de trabalho previstas legalmente, tal como o horário de almoço. Além disso, ficará a encargo da Contratada a gestão da escala de equipes, objetivando primordialmente o melhor atendimento às necessidades da ALE-RO.

6.7. Serviços excepcionais ou impossibilitados de serem executados em horário padrão, poderão, a critério do Gestor/Fiscal, ser remanejados para os fins de semana, feriados ou até mesmo em período noturno, sem ônus adicional à ALE-RO.

6.8. Objetivando melhor resguardar o conforto térmico do ambiente Plenário, para sessões legislativas realizadas no período noturno, poderá ser requerida a permanência/sobreaviso de uma equipe de manutenção para efetuar pronto atendimento a eventual problema.

6.9. Insta ressaltar que o Edifício-Sede da ALE-RO dispõe de:

6.9.1. Elevado quantitativo de equipamentos, 636 (seiscentos e trinta e seis) unidades;

6.9.2. Máquinas modernas com tecnologia de Fluxo de Gás Refrigerante Variável (VRF);

6.9.3. Unidades de Tratamento de Ar dotadas de roda entálpica, para melhor reaproveitamento da energia térmica, além de caixa de mistura, sistema duplo de filtragem e dampers reguladores cuja função é dosar a captação de ar externo e de expurgo;

6.9.4. Extensas linhas frigorígenas que ultrapassam 70 metros lineares de comprimento, em que algumas comportam aproximadamente 90 Kg de gás refrigerante;

6.9.5. Software IMM instalado em computador para programar, gerenciar e monitorar todo o sistema de ar condicionado.

**6.10.** Visando a alta disponibilidade do funcionamento das máquinas que atendem ambientes essenciais, como o Plenário da Casa de Leis, e tendo em vista a complexidade dos equipamentos/do sistema de climatização existente na edificação, os profissionais pertencentes à equipe residente deverão possuir as seguintes atribuições, qualificações ou requisitos mínimos:

6.10.1. Engenheiro Mecânico Residente:

**Atribuições:** Supervisionar, conduzir e gerenciar a equipe técnica; elaborar PMOC e ART; distribuir as tarefas e os serviços diários cumprindo rigorosamente com os cronogramas determinados no PMOC; fiscalizar a execução dos serviços; esclarecer dúvidas dos solicitantes de serviços; manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas legais e administrativas; elaborar relatórios, medições mensais, laudos, comunicados e outros documentos; apresentar eventuais cotações e/ou composições de custos; Quando necessário, realizar alterações de As Built; planejar e elaborar rotinas e procedimentos operacionais para a equipe de manutenção, considerando as normas técnicas legais e administrativas vigentes; manter contato com a fiscalização da ALE-RO; prestar toda e qualquer informação e/ou esclarecimentos acerca dos serviços técnicos prestados na ALE-RO.

**Requisitos:** O profissional Engenheiro Mecânico deverá possuir graduação de nível superior em Engenharia Mecânica e estar habilitado com o registro/visto no CREA-RO (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia). Além disso, o Responsável Técnico também deverá possuir experiência mínima comprovada de 3 (três) anos na área de execução, manutenção e/ou obras de instalações de ar-condicionado do tipo VRF, compatível com o descrito neste Termo de Referência.

6.10.2. Técnico de Refrigeração Nível II:

**Atribuições:** Gerenciar a equipe; formular documentos, produzir relatórios técnicos, executar tarefas de caráter técnico que demandem maior expertise; cumprir rigorosamente com os cronogramas determinados no PMOC; quando necessário, executar serviços de manutenção rotineira; diagnosticar com precisão e presteza anomalias nos sistemas; solucionar problemas, prestar esclarecimentos e tomar medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.

**Requisitos:** Este profissional deverá comprovar a conclusão do 2º grau de escolaridade, formação técnica em mecânica ou em refrigeração e ar condicionado/climatização, experiência mínima de 3 (três) anos em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF e possuir noções de informática, conhecimentos básicos de Windows e Internet.

6.10.3. Técnico de Refrigeração Nível I:

**Atribuições:** Efetuar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos constituintes do sistema de ar condicionado e ventilação mecânica; avaliar locais para futura instalação de equipamentos; especificar e instalar acessórios de HVAC, equipamentos de refrigeração e ventilação, ramais de dutos, tubulações frigorígenas, isolantes térmicos, substituir correias e rolamentos, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração seguido de posterior carregamento/reposição de fluido refrigerante, realizar testes, medições e aferições de parâmetros elétricos e frigorígenos de todo o sistema de climatização instalado na ALE/RO.

**Requisitos:** Este profissional deverá comprovar a conclusão do 2º grau de escolaridade, formação técnica em mecânica ou em refrigeração e ar condicionado/climatização e experiência mínima de 1 (um) ano em atividade correspondente à manutenção de ar-condicionado do tipo VRF.

6.10.4. Auxiliar de Mecânico de Refrigeração:

**Atribuições:** Deverá auxiliar técnico de refrigeração na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos exames periódicos das instalações e nas substituições de peças e equipamentos do sistema de refrigeração e ventilação mecânica.

**Requisitos:** Este profissional deverá comprovar a conclusão do 1º grau de escolaridade e possuir qualificação técnica para prestar serviços de auxílio às operações e manutenção previstas.

- 6.11.** A Contratada deverá submeter à aprovação da ALE-RO o currículo de toda a equipe prevista para a execução dos serviços contratados. Qualquer substituição de integrantes da equipe deverá ser previamente comunicada à fiscalização da ALE-RO.
- 6.12.** Não será aceita a substituição de qualquer funcionário por outro com qualificação e experiência diferentes das especificadas nos subitens 6.10.
- 6.13.** A substituição de qualquer membro da equipe técnica só será efetivada após a fiscalização aprovar o profissional proposto pela Contratada. Ressalta-se que o substituto deverá possuir qualificação equivalente ao do profissional substituído.
- 6.14.** A exclusivo critério da ALE-RO, caberá a solicitação de substituição, em caráter definitivo, do ocupante de qualquer dos postos de trabalho que não satisfaçam as condições requeridas. A Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar tal substituição.
- 6.15.** Por meio de equipamento de biometria digital, a empresa contratada deverá realizar o controle diário da frequência de sua equipe residente, devendo ainda enviar mensalmente os relatórios de frequência de cada colaborador para compor os relatórios de medição mensais.
- 6.16.** Caso o equipamento de biometria digital apresente defeito de funcionamento, será necessário efetuar o registro da jornada dos empregados por meio de sistema manual, até que seja sanado o defeito.
- 6.17.** A empresa deverá manter os postos e/ou funções ocupadas mesmo durante afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo.
- 6.18.** A equipe deve estar treinada para utilizar os equipamentos e produtos especializados necessários à execução dos serviços.
- 6.19.** Toda a equipe residente deverá possuir treinamento em NR-10 e NR-35, podendo ainda ser exigida a certificação NR-33 para os colaboradores que desenvolverem atividades em espaço confinado. Tais requisitos deverão ser atendidos no início da execução do contrato e nas eventuais substituições.
- 6.20.** Na ocorrência de problemas e avarias não solucionadas pela equipe residente, caberá à Contratada buscar suporte técnico com a fabricante dos equipamentos, sem nenhum ônus adicional à ALE-RO.
- 6.21.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra direta ou indireta que se fizer necessária para a total e perfeita execução dos serviços, assumindo integralmente as despesas decorrentes dos salários, prêmios, gratificações e do cumprimento de todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas relativos à sua folha de pagamentos.
- 6.22.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **Remuneração dos Funcionários**

- 6.23.** As licitantes não poderão utilizar valores de salários inferiores aos de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo firmado entre os devidos Sindicatos laborais e patronais.
- 6.24.** Cabe à empresa licitante informar o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou a Sentença Normativa do TST que julgou eventual dissídio trabalhista, aplicável aos funcionários ocupantes dos postos de trabalho, lembrando que o enquadramento sindical dos empregados depende da atividade preponderante da empregadora.
- 6.25.** Na elaboração de sua planilha orçamentária, bem como ao longo da execução do Contrato, a empresa deverá prever e cumprir o pagamento de todos os adicionais, gratificações, auxílios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

### **Uniformes e Segurança do Trabalho**

**6.26.** Todos os profissionais que atuarão na prestação dos serviços deverão trajar uniforme da empresa e identificação por crachá.

**6.27.** Uniformes e equipamentos de proteção individual devem ser fornecidos obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho e sem qualquer repasse de custo aos funcionários da Contratada.

**6.28.** Os uniformes e as fichas de EPI's deverão ser entregues mediante recibos, os quais deverão ser apresentados aos fiscais dos serviços e anexados em todas as medições.

**6.29.** Os equipamentos de proteção coletiva e individual fornecidos pela Contratada, inclusive os destinados para trabalhos em altura, deverão contemplar minimamente:

- a) Calçados de segurança;
- b) Luvas de segurança adequada para as atividades;
- c) Óculos de segurança com proteção lateral;
- d) Máscara de proteção respiratória;
- e) Cinto do tipo paraquedista com talabarte e sistema trava-queda;
- f) Protetor auricular;
- g) Capacete de segurança;
- h) Placas e cones de sinalização.

**6.30.** Caso haja necessidade de outro equipamento de proteção individual, coletiva ou de trabalho em altura não listado nesse instrumento, este deverá ser fornecido sem ônus à Contratada.

**6.31.** A empresa deverá entregar, no ato da contratação, a cada colaborador, uma Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com a sua função exercida, seguindo as diretrizes da Norma Regulamentadora 01 e seus anexos.

6.31.1. A Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho deverá ser apresentada à fiscalização no início da execução do Contrato e sempre que houver nova admissão de colaborador.

**6.32.** A Contratada deverá apresentar, à equipe de fiscalização, os seguintes certificados de treinamento de seus colaboradores: NR-10 e NR-35. Além disso, quando aplicável, ainda podem ser solicitados treinamentos adicionais, observando-se às normas de segurança.

**6.33.** Nas situações em que couber, a Empresa Vencedora deverá apresentar o Inventário de Produtos Químicos, o qual elencará a quantidade e quais são os produtos químicos armazenados e/ou utilizados nas dependências da ALE-RO, tais como: thinner, tintas, solventes, aromatizantes, entre outros.

**6.34.** Para cada colaborador, antes de iniciar suas atividades nas dependências da ALE-RO e, periodicamente, conforme estabelecido em lei, a Empresa deverá apresentar, à equipe de fiscalização, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

**6.35.** Após a assinatura do Contrato, em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, cabe à Contratada apresentar Plano de Emergência contendo todos os cenários de risco sujeitos na rotina de trabalho, detalhando inclusive os métodos de resgate e os responsáveis por efetuá-los.



**6.36.** Para cada atividade de manutenção, a empresa terceirizada deverá emitir uma Análise Preliminar de Risco (APR), e, quando cabível, uma permissão de trabalho em espaço confinado. Tais documentos deverão ser mantidos na frente de trabalho, junto ao colaborador.

**6.37.** Após a realização das atividades, os documentos mencionados no subitem anterior, 6.36, deverão ser mantidos sob guarda da empresa para fins de consulta e formação de histórico, e entregues à equipe de fiscalização, quando solicitados.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**7.3.** A comunicação a ser estabelecida entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

**7.4.** A ALE-RO poderá convocar o Preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato, a ALE-RO irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Do Preposto**

**7.6.** A Contratada designará formalmente o Preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**7.7.** 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.

### **Da Fiscalização**

**7.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**7.9.** A fiscalização do contrato será composta por servidores da Secretaria de Engenharia e Arquitetura da ALE-RO, podendo existir a função de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, ambos qualificados e designados pelo Secretário Geral.

#### **7.9.1. Fiscalização Técnica**

7.9.1.1 O Fiscal Técnico acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.9.1.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, interagindo com a empresa contratada, determinando o que for necessário à regularização das pendências ou defeitos observados;

7.9.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.9.1.4 Dirimir as dúvidas que se surgirem da prestação dos serviços, Objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores,

quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência;

7.9.1.5 Monitorar frequentemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer, à contratada, a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, a fim de assegurar a regularidade de funcionamento dos equipamentos;

7.9.1.6 O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.9.1.7 Autorizar as manutenções corretivas relativas à troca de peças de equipamentos.

7.9.1.8 Realizar avaliação diária, semanal, mensal, ou quando julgar necessário, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos serviços prestados.

## **7.9.2. Fiscalização Administrativa**

7.9.2.1. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9.2.3. 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.

7.9.2.4. Competirá ao Fiscal Administrativo solicitar e analisar os comprovantes de treinamentos/cursos/reciclagens, bem como os exames médicos, documentações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dos colaboradores e da empresa contratada.

7.9.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

**7.10.** A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificada má-fé ou incapacidade de correção, sob pena de rescisão contratual.

**7.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

**7.13.** 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.

## **Da Gestão e Controle**

**7.14.** O Gestor do contrato será um servidor da Secretaria de Engenharia e Arquitetura da ALE-RO, designado pelo Secretário Geral, ao qual competirá:

7.14.1. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo

todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14.2. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos Fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.14.4. Realizar análise de relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso sejam constatadas irregularidades, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as devidas correções.

7.14.5. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.14.7. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e/ou medido pela fiscalização.

7.14.8. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, e encaminhar o processo de pagamento, conforme trâmites internos.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** O regime de execução será o de empreitada por preço unitário. Ocorrerão medições mensais acerca das atividades prestadas, bem como dos materiais, das peças e da mão de obra fornecida.

**8.2.** A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual será utilizado para redimensionar o pagamento, com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

8.2.1. Deixar de executar os serviços ou não os realizar com a qualidade mínima exigida;

8.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou fazer uso de itens com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**

**8.4.** O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), baseado na Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento, tendo como principal objetivo a busca da eficiência por meio de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

**8.5.** O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento, de acordo com a qualidade efetivamente obtida nos serviços entregues. Logo, não se trata de sanção, mas sim de um instrumento ágil e objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

**8.6.** A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade, quantidade, tempo e modo sejam elementos essenciais na execução plena do objeto contratado, não bastando tão somente que os serviços sejam entregues/finalizados grosso modo.

8.7. Quando os limites mínimos de desempenho estabelecidos não forem cumpridos pela Contratada, serão aplicados os dispositivos previstos no ANEXO I.I – Instrumento de Medição de Resultados IMR, podendo ainda serem aplicadas, concomitantemente, outras sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

8.8. Assim, as partes ficam cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

8.9. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo Contratante, deve o Gestor de Execução do Contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

8.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos Fiscais, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, **resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.**

8.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.12. Os indicadores serão avaliados, mensurados e classificados em níveis, por meio de acompanhamentos diários e Relatórios de Gestão/Fiscalização/Técnicos, bem como por Ordens de Serviços das rotinas no mês, conforme disposto na lista a seguir:

ITEM	INDICADOR	GRAU	INCID
1	Manter funcionários sem identificação nas dependências do Contratante.	Leve	Por ocorrência funcional
2	Ausência de envio e/ou entrega de documentos, certidões, relatórios de manutenção ou ordens de serviços com informações incompletas ou pérfidas.	Leve	Por ocorrência (+ 1 ponto por ocorrência)
3	Elaborar Relatórios Técnicos ou preencher as Ordens de Serviços de maneira incompleta ou com informações erradas ou ainda sem o detalhamento das atividades executadas e/ou insumos aplicados.	Média	Por ocorrência
4	Permitir seus colaboradores não uniformizados ou com uniforme rasgado, manchado/sujo durante a execução das atividades.	Média	Por ocorrência funcional
5	Deixar de comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Média	Por ocorrência (+1 ponto por ocorrência)

6	Deixar de cumprir solicitações corretivas, determinações formais ou instruções complementares da fiscalização, sem justificativa técnica válida e fundamentada.	Média	Por ocorrência (+1 ponto por ocorrência)
7	Descumprir quaisquer dos prazos estipulados no Termo de Referência.	Média	Por ocorrência (+ 1 ponto por ocorrência)
8	Deixar de providenciar a destinação final adequada para os materiais, peças, insumos ou componentes inutilizados/descartáveis.	Média	Por ocorrência (+ 1 ponto por ocorrência)
9	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletivo (EPC) exigidos por Normas de Segurança.	Grave	Por ocorrência funcionário
10	Falta de sinalização e/ou isolamento adequado do local de serviço/do equipamento, de modo que prejudique a segurança dos funcionários, usuários e servidores.	Grave	Por ocorrência
11	Não fornecer e/ou descumprir o PMOC (Não executar as tarefas definidas pelo plano de manutenção, sem justificativa).	Grave	Por ocorrência
12	Durante o expediente, retirar funcionários ou encarregado das atividades, sem a anuência prévia do Contratante.	Grave	Por ocorrência funcionário
13	Modificar ou deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Grave	Por ocorrência funcionário
14	Deixar de substituir colaboradores que não satisfaçam às condições de qualificação técnica requerida ou que apresente conduta incompatível com suas atribuições e até mesmo com o local da prestação de serviços.	Grave	Por ocorrência (+ 1 ponto por ocorrência)
15	Efetuar alterações nas instalações do sistema de climatização, sem a devida atualização e fornecimento do As Built.	Grave	Por ocorrência (+ 1 ponto por ocorrência)

16	Retirar quaisquer equipamentos ou materiais das dependências da Contratada, sem autorização prévia da fiscalização.	Grave	Por oc
17	Utilizar as dependências da Contratante para fins divergentes do objeto do contrato.	Gravíssima	Por oc
18	Utilizar material/insumo/peça de qualidade incompatível com o previsto em Edital e pago pela Contratante.	Gravíssima	Por oc
19	Ação ou omissão da contratada ou de seus colaboradores que coloque em risco a integridade dos equipamentos e/ou a segurança dos próprios funcionários, usuários e servidores.	Gravíssima	Por oc
20	Deixar de comunicar imediatamente ao Fiscal/Gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que possa causar danos aos equipamentos ou usuários.	Gravíssima	Por oc

#### Pontuação – IMR

8.13. Cada nível/grau corresponderá a uma pontuação, vide tabela abaixo:

GRAU	PONTUAÇÃO
LEVE	1
MÉDIA	3
GRAVE	5
GRAVÍSSIMA	10

#### Faixas de Ajuste e Redimensionamento de Pagamento - IMR

8.14. O somatório da pontuação atingida determinará o desconto que será aplicado no valor da medição mensal, conforme tabela a seguir:

PONTUAÇÃO	DESCONTO NO VALOR MENSAL
0 a 5	S/ Desconto
6 a 10	1,5%
11 a 20	3,0%
21 a 39	5,0%
Maior ou igual a 40	7,0 % + 0,1% para cada ponto acima de 40

**8.15.** Nos termos do Anexo I.I – IRM, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.15.1. Não tenha produzido os resultados acordados;

8.15.2. Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não realizado com a qualidade mínima exigida;

8.15.3. Tenha deixado de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.16.** O Preposto da empresa deverá assinar o Instrumento de Medição – ANEXO I.I, tomando ciência da avaliação realizada e dos descontos aplicados.

**8.17.** A contar da data de assinatura, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para oportunizar que a empresa Contratada apresente defesa concreta acerca das irregularidades constatadas no IMR. Quando comprovada a ausência de responsabilidade ou culpa da Contratada, nas inconformidades apuradas, ficará a encargo da fiscalização/gestão contratual reavaliar a faixa de desconto a ser aplicada ao pagamento mensal.

**8.18.** A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

**8.19.** Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

**8.20.** A cada mês, o somatório da pontuação do IMR será zerado, iniciando-se uma nova contagem, de acordo com as inconformidades constatadas.

**8.21.** É vedado atribuir à contratada o preenchimento de sua própria avaliação de desempenho e qualidade dos serviços por ela prestados.

## Do Pagamento

**8.22.** O pagamento será efetuado em moeda corrente e por meio de crédito na conta corrente nº, Agência, Banco, em nome da Contratada; ou, por meio de boleto, desde que manifestado pela mesma antes da celebração do Contrato; será efetuado em até 30 (trinta) dias após a atestação pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Engenharia da ALE-RO.

**8.23.** O pagamento se dará nas seguintes condições:

8.23.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante nota fiscal/fatura discriminada, para liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente.

8.23.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.23.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada e com o mesmo nº de CNPJ que originou a contratação.

8.23.4. Apresentação da respectiva nota fiscal original, a qual será atestada e certificada pela comissão designada, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.

8.23.5. A contratada deverá apresentar ao Contratante comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

8.23.6. 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:

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

8.23.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o ALE-RO.

**8.24.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura.

**8.25.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

**8.27.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**8.28.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira ou trabalhista, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**8.29.** Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado ainda, se a Contratada se encontra em dia com suas obrigações, especialmente perante o INSS e o FGTS, e quanto ao tributo Federal e Dívida Ativa da União, sob pena de retenção do pagamento.

**8.30.** O Contratante reserva o direito de recusar pagar as notas fiscais, se algum ou alguns dos objetos da solução entregue não estiverem em perfeitas condições de consumo e padrão. As condições de consumo dos objetos da solução serão aferidas, até o ato da emissão do recebimento definitivo.

**8.31.** No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**8.32.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 e Lei Complementar nº 123, de 2006.



8.33. A Contratada deverá apresentar toda a documentação exigida pelo Contratante, sob pena de retenção de pagamento.

8.34. O pagamento será mediante a prestação de serviços, ou seja, só será devido após o efetivo início da prestação dos serviços.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço **GLOBAL, respeitando-se, inclusive, os VALORES MÁXIMOS UNITÁRIOS (TETO)**. Tal critério foi adotado em razão do não parcelamento do Objeto e também para evitar eventual jogo/manipulação de planilha.

9.1.1. **Valor Global: R\$ 2.220.392,88** (dois milhões, duzentos e vinte mil, trezentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos);

9.1.2. **Valores Unitários:** Conforme planilha de composição de preços, anexo I.D.

### Habilitação Jurídica

9.2. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. **Pessoa física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.2. **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.6. **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

da Fazenda Nacional.

**9.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

**9.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.9.** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.11.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**9.12.** Declaração de que a empresa contratada cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133 de 2021, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**9.13.** Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

9.13.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.13.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.13.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.13.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo do Anexo VII-E, constante na Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 9.12.3 acima, observados os seguintes requisitos:

9.13.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.13.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.13.5. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## Qualificação Técnico-Operacional (da empresa licitante)

**9.14.** Para fins de comprovação de **qualificação técnico-operacional** dos licitantes, conforme art. 62, inc. II e art. 67 da Lei nº 14.133/2021, exigir-se-á as seguintes comprovações:

9.14.1. Certidão de Registro e Quitação, dentro do prazo de validade, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove o registro, a inscrição e a situação regular da empresa, conforme art. 59º e art. 69 da Lei 5.194 de 24 de dezembro de 1966, do CONFEA, transcrita abaixo:

I) Art. 59. As firmas, sociedades, associações, companhias, cooperativas e empresas em geral, que se organizem para executar obras ou serviços relacionados na forma estabelecida nesta lei, só poderão iniciar suas atividades depois de promoverem o competente registro nos Conselhos Regionais, bem como o dos profissionais do seu quadro técnico.

II) Art. 69. Só poderão ser admitidos nas concorrências públicas para obras ou serviços técnicos e para concursos de projetos, profissionais e pessoas jurídicas que apresentarem prova de quitação de débito ou visto do Conselho Regional da jurisdição onde a obra, o serviço técnico ou projeto deva ser executado.

9.14.2. Caso o registro da empresa seja de outro estado, no momento da assinatura do contrato, para prestação de serviços, esta deverá apresentar visto do CREA-RO, conforme Resolução 413/1997 do CONFEA.

9.14.3. Comprovação, por período não inferior a 3 (três) anos, de que a Empresa Licitante é detentora de atestado de capacidade técnica de execução, manutenção ou instalação de sistemas VRF similar ao especificado no Objeto deste Termo de Referência. Tal atestado deve conter capacidade mínima de 483,99 HP de refrigeração, que correspondem a 50% da instalação total do sistema de climatização VRF do Edifício-Sede (967,98 HP).

9.14.4. Os atestados apresentados devem informar claramente:

9.14.4.1. A capacidade frigorígena total de cada serviço;

9.14.4.2. Indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do documento;

9.14.4.3. A data de início e término da prestação dos serviços referenciados no documento.

9.14.5. Não serão aceitas declarações e/ou atestados emitidos pela própria empresa licitante, sob pena de infringir o princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

9.14.6. Para a comprovação da capacidade mínima técnico-operacional, será admitido o somatório de atestados (declarações), desde que:

9.14.6.1. Os serviços tenham sido prestados concomitantemente;

9.14.6.2. Os atestados tenham sido 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.

9.14.7. Declaração, subscrita por representante legal da licitante, de que possui equipe técnica, equipamentos e aparelhamentos adequados e que se encontram disponíveis para serem utilizados no período de execução do Objeto do presente Termo de Referência.

9.14.8. Caso a área técnica da ALE-RO julgue necessário, poderá ser solicitado das licitantes a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante, local e período da expedição do atestado.

## Capacitação Técnico-Profissional:

**9.15.** Para fins de comprovação de **qualificação técnico-profissional** dos licitantes, conforme art. 62, inc. II e art. 67 da Lei nº 14.133/2021, exigir-se-á as seguintes comprovações:

9.15.1. Licitante deverá indicar 01 (um) Responsável Técnico Engenheiro Mecânico, com experiência mínima de 3 (três) anos, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, conforme especificações similares e compatíveis às contidas no Objeto deste Termo de Referência.

9.15.2. A parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionada na alínea anterior, é a seguinte: Serviços de execução, instalação ou manutenção em sistemas de ar condicionado **com tecnologia VRF** de, no mínimo, 483,99 HP de refrigeração, correspondentes a 50% da instalação total do sistema de climatização VRF do Edifício-Sede (967,98 HP).

9.15.3. Para a comprovação da capacidade técnico-profissional, será admitido o somatório de Certidões de Acervo Técnico.

9.15.4. A comprovação de vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato Social ou Ata de Assembleia ou contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA-RO que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, por Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

9.15.5. Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnica, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133 de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

## **Cooperativa e Consórcio**

**9.16.** Fica vedada a participação de Cooperativas.

**9.17.** Pessoa jurídica em consórcio poderá participar do processo licitatório, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**9.18.** O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

**9.19.** O acréscimo previsto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.20.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I.

**9.21.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## 10. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

**10.1.** A estimativa do custo anual total da contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para o sistema de climatização da ALE-RO será dividida entre parcela fixa e parcela variável.

10.1.1. **Parcela fixa:** Será composta pelo custo de fornecimento de mão de obra exclusiva e contínua, abrangendo encargos sociais e complementares, inclusive coeficientes de uso das ferramentas/equipamentos atinentes ao ramo;

10.1.2. **Parcela variável:** Será formada pelo custo de fornecimento de peças, materiais e insumos, os quais serão utilizados apenas sob demanda.

**10.2.** O custo global estimado da contratação **anual** será de **R\$ 2.220.392,88** (dois milhões, duzentos e vinte mil, trezentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos), sendo:

- **Parcela fixa** (manutenção preventiva): O teto correspondente a **R\$ 1.410.222,84** (um milhão, quatrocentos e dez mil, duzentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos);
- **Parcela variável** (manutenção corretiva): O teto correspondente a **R\$ 810.170,04** (oitocentos e dez mil, cento e setenta reais e quatro centavos), **devendo-se respeitar, inclusive, os valores máximos unitários**, conforme consta de forma detalhada no Anexo I.D – Orçamento Estimado.

**10.3.** Os preços cotados deverão cobrir todas as despesas com a prestação dos serviços, mão de obra, salários e/ou honorários, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, impostos, transporte, deslocamentos, cópias de desenhos e documentos, lucro e outras despesas de quaisquer naturezas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto.

**10.4.** Para a formação do valor global, indicado no subitem 10.2, tomou-se como base a média de preços mercadológicos e também a incidência das taxas B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), para aquisição e fornecimento de peças e insumos, e CILT (Custos Indiretos, Lucro e Tributos), sobre mão de obra. **Portanto, o montante global deve ser estabelecido como teto do processo licitatório, inclusive os preços unitários.**

**10.5.** O valor mensal indicado para os serviços corretivos trata-se de mera estimativa e previsão dos gastos, podendo ocorrer durante a execução do contrato, em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que as somas dos valores mensais não ultrapassem o montante total anual contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. O valor estimado referente ao custo mensal com serviços corretivos será utilizado sob demanda, de acordo com a necessidade da ALE-RO, durante a vigência do contrato.

**10.6.** Entre os elementos da parcela variável, está instituída uma composição de custos destinada ao fornecimento de dutos em aço galvanizado que inclui confecção, montagem e instalação. Tal item será utilizado de forma eventual, não constituindo mão de obra fixa ou de dedicação exclusiva, devendo tal serviço ser prestado, necessariamente, por mão de obra distinta da equipe residente disponibilizada à ALE-RO.

**10.7.** Será **desclassificada** a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que, em qualquer um de seus **custos unitários** ou **global**, **supere o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.**

**10.8.** A Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites de artigo 125 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s)da (s) Contratada (s).

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Antes do início da execução contratual, a empresa contratada deverá indicar e manter preposto no município de Porto Velho-RO, com o fito de representá-la frente à contratante e realizar eventuais diligências durante a execução do contrato.

**11.2.** A empresa vencedora do certame deverá indicar e manter um preposto disponível para representação, contato e eventuais diligências no município de Porto Velho - RO.

- 11.3.** Zelar pela perfeita execução do objeto contratado, cumprindo fielmente e integralmente o pactuado, obedecendo as recomendações do fabricante, as práticas usuais do mercado refrigerista, normas e legislações vigentes, visando preservar a vida útil de todos os equipamentos do sistema, mantendo-os regulares, eficientes, seguros e econômicos.
- 11.4.** Manter seus empregados disponíveis nos horários predeterminados pela Contratada, apresentando-os uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), cumprindo com a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.5.** Entregar ao Fiscal do Contrato cópias de comprovantes de recebimento de uniformes e EPI's assinados pelos funcionários, além dos demais documentos relativos à segurança no trabalho.
- 11.6.** Entregar mensalmente ao Gestor do Contrato, cópia quitada da Guia da Previdência Social (GPS), e cópia quitada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), correspondentes ao mês da última competência vencida, e da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo (SEFIP).
- 11.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do ALE-RO, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 11.8.** Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da prestação dos serviços, inclusive salário de pessoal, alimentação e transporte, bem como pelos encargos trabalhistas e previdenciários, previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ALE-RO.
- 11.9.** Exibir à fiscalização, sempre que solicitada, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como fornecimento de vales transportes e refeições.
- 11.10.** Assumir a responsabilidade e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ou se acometidos de mal súbito, e comunicar por escrito, à fiscalização, todo acidente que venha a ocorrer.
- 11.11.** Apresentar no início do contrato, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, foto 3x4 e certificado de qualificação profissional) dos colaboradores que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de assinatura da ordem de serviço emitida pela ALE-RO.
- 11.12.** Manter em seu quadro funcionários habilitado, treinado, qualificado e detentor de conhecimentos técnicos sobre os serviços a serem executados. Devendo, inclusive, providenciar treinamentos acerca do objeto, quando constatada necessidade e/ou requerido pela Contratante.
- 11.13.** Comprovar, quando solicitado, a formação técnica específica da mão de obra oferecida, mediante certificados de formação, declarações ou comprovação de experiência de trabalho.
- 11.14.** Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito da ALE-RO, e em caráter definitivo, preposto ou empregados que não satisfaçam às condições requeridas.
- 11.15.** Utilizar-se de conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- 11.16.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consultando os devidos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.17.** Responder pelos danos causados, diretamente à ALE-RO ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não se isentando de suas devidas responsabilidades em razão da fiscalização e acompanhamento dos Fiscais da ALE-RO, sob pena de retenção do pagamento e aplicação de penalidade.

**11.18.** Manter atualizadas as plantas baixas, objeto da presente contratação, especificando o quantitativo e as modificações executadas pela empresa, em meio eletrônico, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ALE-RO.

**11.19.** Prestar quaisquer esclarecimentos requeridos pertinentes ao Objeto do Contrato e comunicar ao Fiscal defeito ou iminência de falhas em qualquer parte do sistema de climatização e ventilação mecânica forçada.

**11.20.** Emitir e entregar relatórios mensais das manutenções corretivas e preventivas executadas. Os referidos relatórios devem ser assinados pelo responsável técnico pela condução dos serviços.

**11.21.** Entregar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de todo o sistema de climatização da ALE-RO, em prazo máximo de 30 dias corridos contados da assinatura do Contrato. Na hipótese de o PMOC não ser aprovado pela equipe de fiscalização, terá a Contratada o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da notificação, para apresentar novo plano com os devidos ajustes.

**11.22.** Após assinatura do contrato, a Contratada deverá fornecer, no prazo de até 40 (quarenta) dias corridos, as peças críticas elencadas na Planilha de Sobressalentes Críticos.

**11.23.** Instalar, desinstalar, remanejar e readequar rede de dutos, linha frigorígena, elétrica e de drenagem e todos os aparelhos do sistema climatização da ALE-RO que necessitarem de intervenções, a fim de se manterem atendendo às demandas dos ambientes de trabalho e de seus usuários.

**11.24.** Utilizar somente peças sobressalentes novas e originais, exceto nos casos em que, comprovadamente, houver escassez de peças e/ou componentes no mercado, ficando, nesse último caso, a reposição condicionada à autorização da fiscalização.

**11.25.** A empresa contratada deverá fornecer 03 (três) meses de garantia para as peças/componentes instalados, ou a que for determinada pelo fabricante, se maior.

**11.26.** Indicar, no início do contrato, preposto que na ausência do responsável técnico que irá representá-lo sempre que for necessário.

**11.27.** Apresentar a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART a ser(em) registrada(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia - CREA/RO para apreciação e assinatura por parte do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

**11.28.** Fornecer à equipe de trabalho todos equipamentos e ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

**11.29.** Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à ALE-RO qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

**11.30.** Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

**11.31.** Elaborar e apresentar à fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, Relatório de Vistoria Inicial detalhado, em papel timbrado da empresa, assinado pelo Responsável Técnico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram, sua localização, modelo, medições, fabricante e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.

**11.32.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se constatarem vícios ou defeitos resultantes da execução ou de materiais de má qualidade empregados.

**11.33.** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte (aéreo ou não) dos materiais que compõem o objeto deste projeto.

**11.34.** Efetuar o transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços, bem como remover do local dos serviços todo o entulho e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, despejando-os em local apropriado, bem como recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços.

**11.35.** Realizar serviços de assessoramento e esclarecimento técnico, quando da elaboração de projetos atinentes às áreas, Objeto do presente Termo de Referência, inclusive propor melhoria nas instalações, com vistas a otimizar os sistemas instalados.

**11.36.** Responsabilizar-se pelos custos relativos à mão de obra para as manutenções corretivas que envolvam troca de peças de equipamentos, inclusive a retirada e reinstalação dos mesmos.

**11.37.** Cabe também à Empresa Contratada fiscalizar a perfeita execução de seus próprios serviços prestados, independentemente da fiscalização exercida pela ALE-RO.

**11.38.** Quando solicitando, o Contratado deverá apresentar, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**11.39.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme estabelece o art. 121 da Lei 14.133.

11.39.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

11.39.2. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo Contratado, a Administração, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.



11.39.3. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o subitem anterior, são absolutamente impenhoráveis.

11.39.4. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**11.40.** Cumprir rigorosamente os critérios de sustentabilidade estabelecidos em legislações ambientais, a fim de promover as condições de desenvolvimento nacional sustentável.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** A Contratante obriga-se a acompanhar a execução do serviço, quando executado nas instalações da ALE-RO, verificando as especificações e qualidade dos componentes, se estão de acordo com as recomendações e prazo estabelecidos.

**12.2.** Expedir Ordem de Serviço para solicitar início da execução dos serviços.

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

**12.4.** A Contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade detectada durante o acompanhamento dos serviços.

**12.5.** A Contratante acompanhará e fiscalizará o recebimento dos serviços deste Termo, bem como atestará as notas fiscais/faturas e certidões, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Engenharia da ALE-RO, juntamente com o Gestor e Fiscal do contrato.

**12.6.** Assegurar o acesso de colaboradores da empresa, quando devidamente identificados, aos locais de execução de suas atividades.

**12.7.** Conferir, vistoriar e aprovar os materiais de uso da empresa.

**12.8.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as devidas medidas corretivas.

**12.9.** A Contratante providenciará a emissão da Nota de Empenho conforme premissas definidas neste Termo/Edital e seus Anexos, encaminhando-a à empresa Contratada.

**12.10.** A Contratante deverá efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

12.10.1. Só será reconhecida a conclusão do Objeto quando forem realizados todos os serviços, incluindo a limpeza de ambientes, forros, dutos e equipamentos, e correção eventuais danos às instalações reparadas.

12.10.2. Decorrido o prazo da execução dos serviços e eventuais prorrogações, sem justificativa aceita pela Contratante, serão atestados apenas os serviços concluídos em conformidade, devendo a Nota Fiscal ser emitida para pagamento deduzindo-se os valores referentes aos itens não concluídos e/ou eventuais multas pela inexecução parcial da ordem de entrega.

**12.11.** Rejeitar a prestação dos serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações dispostas neste Termo de Referência.

## **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por meio de recursos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, os quais transcorrerão de acordo com a seguinte programação:

13.1.1. Programa de Trabalho: 01.122.1020.2062 - Manter a Administração da Unidade.

13.1.2. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

13.1.3. Natureza de Despesa:

- 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica;
- 33.90.30 – Material de Consumo.

## **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**14.1.** A proposta de preços da licitante vencedora deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de Composição de Custos Unitários da mão de obra, descrição dos serviços e seus respectivos valores e prazos.

**14.2.** Deverá conter preço unitário e total, em moeda nacional do Brasil, para cada item cotado com duas casas decimais e valor total global o qual deverá ser indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso.

**14.3.** Deverá conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

**14.4.** Deverá conter declaração expressa de que todos os encargos e despesas provenientes do cumprimento integral do objeto ora licitado correrão por sua conta, preferencialmente nos seguintes termos: os preços ofertados englobam todos os tributos, encargos sociais, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**14.5.** A proposta da vencedora será analisada por equipe de técnicos da CONTRATANTE, para fins de verificação do atendimento às características do objeto.

**14.6.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

**14.7.** A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

**14.8.** A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

**14.9.** O modelo da proposta de preços está disponível no anexo I.E – Modelo da Proposta de Preços.

## **15. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**15.1.** Trata-se de uma contratação com prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO**

**16.1.** Será admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o intervalo mínimo de 01 (um) ano, mediante solicitação da contratada, e que seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

**16.2.** Acerca do intervalo mínimo de 01 (um) ano, para a primeira repactuação, será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

**16.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o intervalo de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

16.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

**16.4.** Caso a Contratada não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

**16.5.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

**16.6.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

**16.7.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**16.8.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

**16.9.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**16.10.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

16.10.1. As particularidades do contrato em vigência;

16.10.2. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

16.10.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada e a disponibilidade orçamentária da Contratante.

**16.11.** A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.12.** Quando o reajuste solicitado pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** O inadimplemento por parte da CONTRATADA, de quaisquer das cláusulas e disposições do Termo de Contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a sujeitará às seguintes penalidades, podendo, ainda, implicar na sua rescisão:

17.1.1. Impedimentos de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- Não manter a proposta, injustificadamente;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.1.2. Advertência.

**17.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

17.2.1. 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.

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 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;

17.2.2.2. 1% (um 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;

17.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. As multas devidas e/ou prejuízos causos à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.2.2.5. A autoridade competente pela 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.

**17.3.** Antes da aplicação de quaisquer das multas acima elencadas, cabe à área gestora do contrato notificar formalmente à Contratada, garantido o contraditório e ampla defesa.

**17.4.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação resultarão na rescisão do contrato.

## 18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**18.1.** Havendo manifestação de interesse de alteração contratual, confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art.124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

- I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";
- II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d".

**18.2.** Nas **alterações unilaterais**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

**18.3.** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**18.4.** Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**18.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**19.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.1.2. A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação pelo contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

19.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**19.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

**19.3.** A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

**19.4.** A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

**19.5.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**19.6.** A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**19.7.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

**19.8.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**19.9.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**19.10.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

19.10.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

19.10.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**19.11.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

**19.12.** O contratante poderá ainda:

19.12.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

19.12.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

## 20. FORO

**20.1.** As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho-RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

**20.2.** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal n.º 14.133 de 2021 e suas alterações.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** Integram este Termo de Referência, os seguintes anexos:

- Anexo I.A – Relação de Equipamentos;
- Anexo I.B – Sobressalentes Exclusivos Midea Carrier - Equipamentos de Ar-Condicionado Inverter ALE-RO;
- Anexo I.C. – Sobressalentes Diversos do Sistema de Ar Condicionado ALE-RO;

- Anexo I.D – Orçamento Estimado;
- Anexo I.E – Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo I.F – Modelo da Declaração de Responsável Técnico;
- Anexo I.G – Atestado de Vistoria;
- Anexo I.H – Composição de Custos Dutos em Aço;
- Anexo I.I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo I.J – Modelo da Declaração de Disponibilidade do Aparelhamento e Pessoal;
- Anexo I.K – Conta Vinculada para Quitação das Obrigações Trabalhistas;
- Anexo I.L – Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;
- Anexo I.M – Autorização para Retenção e Depósito dos Valores Relativos ao FGTS e Salários em Atraso;
- Anexo I.N – Autorização para Utilização da Garantia Contratual no Pagamento de Verbas Rescisórias não Adimplidas.

## 22. RESPONSÁVEIS

**Rodrigo Assis Silva**

*Secretário de Engenharia e Arquitetura/ALE-RO*

**Wellington da Silva Ávila**

*Analista Legislativo – Engenharia Mecânica*

Porto Velho – RO, 26 de março de 2025.

*Submete-se o presente Termo de Referência para que seja devidamente aprovado pela autoridade competente da ALE-RO,*

**Arildo Lopes da Silva**

*Secretário Geral/ALE-RO*



Documento assinado eletronicamente por **Wellington da Silva Ávila**, **Analista Legislativo**, em 26/03/2025, às 13:53, 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 **Rodrigo Assis Silva**, **Secretário de Engenharia e Arquitetura**, em 26/03/2025, às 13:57, 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 **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 26/03/2025, às 17:19, 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.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0407763** e o código CRC **52CFD9C8**.

Referência: Processo nº 100.241.000061/2024-64

SEI nº 0407763

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site [www.al.ro.leg.br](http://www.al.ro.leg.br)