



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva, corretiva, emergencial e assistência técnica de sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de ar, com mão de obra residente e não residente, equipamentos (ferramental técnico) necessários à execução dos serviços e cobertura total de materiais, objetivando a manutenção da salubridade e do conforto térmico dos ambientes do edifício-sede (Rua do Carmo, nº 27, Centro), Centro Cultural PGE-RJ (Antigo Convento Nossa Senhora do Carmo - Praça Quinze de Novembro, nº 101, Centro), Câmara de Resolução de Litígios de Saúde (CRLS – Rua da Assembleia, nº 77, Centro), e nas 13 (treze) Unidades Regionais desta Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ).

Item	Id Siga	Descrição do Serviço
1	119185	Serviços de operação, manutenção preventiva, corretiva, emergencial e assistência técnica de sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de ar, com mão de obra residente, equipamentos (ferramental técnico) necessários à execução dos serviços e cobertura total de materiais.
2	46988	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado.

1.2 Este Termo de Referência (TR) se embasou em Estudo Técnico Preliminar, o qual foi pautado em informações técnicas e relatórios dos locais em que precisam ser mantidos os aparelhos e sistemas de ar condicionado.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A PGE possui, nesses locais, sistemas instalados e recém-instalados de ar condicionado do tipo VRF (Variable Refrigerant Flow), bem como aparelhos de ar condicionado dos tipos "split" e "janela", que necessitam periodicamente de manutenções preventivas e, eventualmente, de manutenções corretivas.

2.2 A contratação em tela visa à prevenção e, porventura, à correção de defeitos que possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado, além de evitar riscos à saúde das pessoas que frequentam os locais de instalação dos maquinários, reduzindo o desgaste dos equipamentos e a probabilidade de falhas, mantendo-os em funcionamento e aumentando sua vida útil, conservando esses bens patrimoniais, além de reduzir os custos de energia elétrica.

2.3 No prédio-sede, os serviços já possuem contrato de manutenção, além disso, houve a instalação de sistemas modernizados de ar condicionado na CRLS e Centro Cultural PGE-RJ, fazendo-se a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva. Cabe ressaltar, ainda, que os sistemas em questão não estão mais no período de garantia do fabricante e do instalador.

2.4 Ademais, cumpre frisar que o serviço objeto deste planejamento é imprescindível para o desempenho das atividades fim e meio desses ambientes, haja vista que somente no prédio-sede há 15 pavimentos, com aproximadamente 16.000 m², entre salas, baias, arquivos, almoxarifados, bibliotecas, auditórios, salas de aula, entre outros.

2.5.1 No Convento do Carmo, ambiente modernizado recentemente, que possui 4.000 m², divididos entre 2 e 3 pavimentos, existem diversas salas de tamanhos variados, com ambientes administrativos, biblioteca, sala (área) de exposição, sala de leitura, salas de aula, áreas de acervos, arquivos e bistrô, há necessidade de se proporcionar

condições operacionais mínimas para promoção de conforto térmico aos seus usuários, bem como condições para preservação do acervo.

2.5.2 Nas instalações da CRLS, com quase 669.19 m² (subsolo, térreo e sobreloja), a qual, entre setembro de 2013 e janeiro de 2020, realizou mais de 80 mil atendimentos ao público, também se mostra fundamental a manutenção em seu sistema de ar condicionado.

2.5.3 Nas Regionais, os aparelhos estão em constante operação, e, conforme sistema de ocorrências da Assessoria de Serviços (ASERV), a quantidade de chamados para manutenção desses condicionadores de ar vem aumentando a cada ano após a pandemia. No ano de 2022, a quantidade foi de 88 (oitenta e oito) e até o mês de agosto/2023 é de 149 (cento e quarenta e nove) chamados.

2.5.3.1 Observando-se a quantidade de Regionais e suas ocorrências, os sistemas de refrigeração desses locais, por estarem distantes do prédio-sede, demandam manutenções preventivas e regulares, sempre com o objetivo de prevenir problemas nos equipamentos, o que vem sendo executado de forma não satisfatória através da modelagem atual de contratação desta Procuradoria, que inclui a manutenção dos aparelhos de ar condicionado como parte da manutenção predial.

2.7 Outrossim, a manutenção preventiva periódica dos equipamentos condicionadores de ar, além de ser recomendada pelos fabricantes, é estabelecida pelo Ministério da Saúde, através da Portaria n° 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE n° 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle.

2.8 Portanto, já que inexistente qualquer cargo efetivo ou cargo em extinção atualmente no âmbito da PGE-RJ para a realização das atribuições concernentes às necessidades públicas explicitadas acima, assim como pelo pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado ser fundamental à preservação patrimonial e à continuidade dos serviços prestados a toda população interna e externa, e por ser prevista, em normas infralegais, a manutenção desses aparelhos, a presente contratação reveste-se de elevada importância.

3 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 ITEM 1 E ITEM 2 - Detalhamento GERAL dos serviços inclusos:

3.1.1 **Manutenção Corretiva:** Sempre que necessário, seja como resultado da permanente supervisão a ser efetuada pela Contratada ou por solicitação da fiscalização da PGE, deverá ser executada a manutenção corretiva dos equipamentos objeto deste instrumento, processando-se os ajustes e correções para superação das deficiências observadas.

3.1.1.1 A manutenção corretiva compreende também a **substituição eventual das peças danificadas por peças genuínas**, os remanejamentos e outros pequenos serviços necessários à recomposição das instalações prediais relativas ao sistema de ar condicionado e ventilação mecânica.

3.1.1.1.1 No caso do **ITEM 2**, na hipótese de instalação ou substituição de aparelhos será considerada como **MANUTENÇÃO CORRETIVA**, e será faturada desta forma.

3.1.1.2 A manutenção corretiva será efetuada mediante chamado técnico realizado pela Contratante, e tem por finalidade manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição e/ou execução de regulagens nas peças e componentes que apresentarem falhas ou defeitos, incluindo a realização de ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento.

3.1.1.3 A **manutenção corretiva deverá ter uma garantia mínima de 6 (seis) meses ou o prazo de garantia estabelecido pelo fornecedor.**

3.1.1.4 **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 PGE.**

3.1.2 **Manutenção Preventiva:** será executada conforme descrito no Plano de Manutenção, Operação e Conservação (PMOC). Para os casos não cobertos pelas rotinas discriminadas serão observadas as normas técnicas vigentes, as prescrições do fabricante ou a própria experiência da Contratada no ramo, de comum acordo com a fiscalização da PGE.

3.1.2.1 A Contratada deverá apresentar no início da prestação dos serviços e anualmente à Fiscalização, seu cronograma detalhado de manutenção preventiva, indicando os serviços a serem realizados e suas datas prováveis de execução.

3.1.2.2 Algumas atividades de baixa complexidade como limpeza de filtro poderão ser tratadas pela equipe técnica de Fiscalização da PGE quando necessário.

3.2 ITEM 1 - Detalhamento ESPECÍFICO dos serviços inclusos:

3.2.1 Para os imóveis que compõem o "item 1" deste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser desenvolvidos no período indicado para o funcionamento da equipe residente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar transtorno grave ao andamento normal dos trabalhos da PGE-RJ, esses serviços poderão ser programados para execução fora do horário de expediente da equipe residente ou nos sábados, sem acréscimo e sem ônus adicional de mão-de-obra para a PGE-RJ, devendo ser respeitada a carga horária semanal de seus funcionários, mediante prévio entendimento com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ.

3.2.1 A equipe técnica realizará as manutenções indicadas. Na ocorrência de casos não solucionados por essa equipe, estes deverão ser imediatamente repassados ao pessoal de suporte da Contratada, sem nenhum ônus adicional à PGE.

3.2.2 A Contratada somente realizará serviços que impliquem na paralisação de equipamentos após prévia autorização da Assessoria de Serviços da PGE-RJ.

3.2.3 As necessidades de serviços caracterizados pela Assessoria de Serviços como emergenciais serão solicitadas por meio de abertura de chamado (ordem de serviço), sem ônus adicional para a PGE-RJ, devendo ser imediatamente atendidos pela Contratada, independente de dias ou horários. Nestas situações emergenciais, serão fornecidos, pela Contratada, em regime excepcional de urgência, as ferramentas, as peças, os equipamentos e a mão-de-obra especializada, para atender a todo e qualquer reparo necessário ao pleno funcionamento das instalações, mesmo que não estejam previstos no Plano de Manutenção, como por exemplo, princípio de incêndio, pane geral no sistema que atende a um andar inteiro, entre outros.

3.2.4 A Assessoria de Serviços poderá solicitar a realização de serviços eventuais pertinentes ao contrato, tais como reposicionamento de equipamentos e elementos do sistema, que se revelarem prejudiciais ao bom funcionamento do sistema, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.2.5 A Contratada deverá refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais, os serviços julgados inadequados ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

3.2.6 A Contratada deverá fornecer sistema de comunicação eficiente para viabilizar a comunicação entre todos os seus empregados durante a realização dos serviços, em especial com o uso de rádio ou celular, bem como disponibilizar à CONTRATANTE uma Central de Chamados que deverá funcionar ininterruptamente.

3.2.7 A Contratada deverá, previamente, formalizar junto à Assessoria de Serviços da PGE, toda e qualquer entrada de materiais necessários à realização do contrato, que deverão estar identificados de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da PGE-RJ, tal como o de saída de materiais.

3.2.8 Prazos Gerais de Atendimento com solução do problema ou encaminhamento à Fiscalização do Contrato da notificação de impossibilidade de cumprimento do prazo, contados da detecção do problema pela verificação de manutenção:

a) **EVAPORADORAS, EXAUSTORES E VENTILADORES E DEMAIS PARTES : até 02 (duas) horas;**

b) **CONDENSADORAS: 4 (quatro) horas;**

c) **SERVIÇOS EVENTUAIS COMO INSTALAÇÃO E/OU REPOSICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS: 04 (quatro) dias úteis;**

d) **SERVIÇOS REJEITADOS PELA FISCALIZAÇÃO: 48 (quarenta e oito) horas** da comunicação oficial da Fiscalização da PGE.

3.2.8.1 Exceções somente poderão ocorrer se previamente informadas ou solicitadas pela Contratada e com justificativa aceita pela Fiscalização.

3.2.8.2 Se o serviço não puder ser realizado por necessidade de peças que necessitem de autorização da PGE para a aquisição, tendo em vista serem passíveis de ressarcimento, bem como para assegurar o ressarcimento das peças que apresentam desgastes naturais, estas deverão ser **solicitadas pela contratada no prazo de 48 horas**.

3.2.8.2.1 Quando a Contratada estiver de posse da ordem de serviço e necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização fixará prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a cotação das peças.

3.2.8.2.2 Após as 48 (quarenta e oito) horas, a Fiscalização do contrato deve receber a cotação da Contratada, em meio digital ou em papel, para aprovação prévia à aquisição, em cada ocorrência, nos moldes da tabela (Formulário para Aquisição de Peças, Anexo VI) apresentada pela Assessoria de Serviços. Um descritivo será assinado pelo Servidor Responsável, com as seguintes informações:

a) justificativa da ocorrência;

- b) características da peça que necessita ser trocada e quantidade;
- c) local de aplicação da peça;
- d) garantia mínima do fornecedor; e
- e) mínimo de 3 (três) preços cotados no mercado em geral, ou tabela de preços do fabricante exclusivo que não pratique a revenda.

3.2.8.2.3 Com as informações completas conforme subitem 3.2.8.2.2, a Fiscalização do Contrato poderá autorizar a compra de cada peça. As autorizações escritas serão anexadas no relatório mensal onde haverá a soma de todos os valores que serão ressarcidos, dentro de mês de ocorrência da troca da peça.

3.2.9 Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da Contratada, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

3.2.10 É de responsabilidade da Contratada toda a manutenção das redes de dutos, tubulações frigoríferas, sistema de automação, quadros de força/comando e instalação elétrica relacionada ao sistema de ar condicionado, devendo, estarem previstas as seguintes tarefas, sempre que necessário:

- a) Rede de dutos: assegurar a integridade física, mediante eliminação de danos e focos de corrosão, pintura, quando necessário, substituição de isolamento, proteção mecânica, chavetas, cantoneiras, suportes, elementos de controle de vazão, limpeza de difusores e grelhas, remanejamento e confecção de rede de duto etc.;
- b) Quadros, eletrodutos e cabos: assegurar a integridade física, mediante eliminação de folgas e oxidação nos contatos, limpeza, remanejamentos, além da substituição de elementos com defeito, desgastados ou obsoletos.
- c) Bases de equipamentos: assegurar a integridade física mediante a eliminação de danos nas bases e efetuar pintura sempre que necessário. É de responsabilidade da Contratada a eventual substituição de amortecedores de vibração dos equipamentos, sempre que for constatada a sua inoperância.

3.3 ITEM 2 - Detalhamento ESPECÍFICO dos serviços inclusos:

3.3.1 Para os imóveis que compõem o "item 2" deste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser desenvolvidos no horário estabelecido pela fiscalização do Contrato.

3.3.2 A equipe técnica realizará as manutenções indicadas. Na ocorrência de casos não solucionados por essa equipe, estes deverão ser imediatamente repassados ao pessoal de suporte da Contratada, sem nenhum ônus adicional à PGE.

3.3.3 A Contratada somente realizará serviços que impliquem na paralisação de equipamentos após prévia autorização da Assessoria de Serviços da PGE-RJ.

3.3.4 As necessidades de serviços caracterizados pela Assessoria de Serviços como emergenciais serão solicitadas por meio de abertura de chamado (ordem de serviço), sem ônus adicional para a PGE-RJ, devendo ser imediatamente atendidos pela Contratada, independente de dias ou horários. Nestas situações emergenciais, serão fornecidos, pela Contratada, em regime excepcional de urgência, as ferramentas, as peças, os equipamentos e a mão-de-obra especializada, para atender a todo e qualquer reparo necessário ao pleno funcionamento das instalações, mesmo que não estejam previstos no Plano de Manutenção, como por exemplo, princípio de incêndio, pane geral no sistema que atende a um andar inteiro, entre outros.

3.3.5 A Assessoria de Serviços poderá solicitar a realização de serviços eventuais pertinentes ao contrato, tais como reposicionamento de equipamentos e elementos do sistema, que se revelarem prejudiciais ao bom funcionamento do sistema, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.3.6 A Contratada deverá refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais, os serviços julgados inadequados ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

3.3.7 A Contratada deverá fornecer sistema de comunicação eficiente para viabilizar a comunicação entre todos os seus empregados durante a realização dos serviços, em especial com o uso de rádio ou celular, bem como disponibilizar à CONTRATANTE uma Central de Chamados que deverá funcionar ininterruptamente.

3.3.8 A Contratada deverá, previamente, formalizar junto à Assessoria de Serviços da PGE, toda e qualquer entrada de materiais necessários à realização do contrato, que deverão estar identificados de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da PGE-RJ, tal como o de saída de materiais.

3.3.9 Prazos Gerais de Atendimento com solução do problema ou encaminhamento à Fiscalização do Contrato da notificação de impossibilidade de cumprimento do prazo, contados da detecção do problema pela verificação de manutenção:

- a) **EVAPORADORAS, EXAUSTORES E VENTILADORES E DEMAIS PARTES : até 01 (um) dia útil;**
- b) **CONDENSADORAS: até 01 (um) dia útil;**

c) **SERVIÇOS EVENTUAIS COMO INSTALAÇÃO E/OU REPOSICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS: 02 (dois) dias úteis;**

d) **SERVIÇOS REJEITADOS PELA FISCALIZAÇÃO: 02 (dois) dias úteis da comunicação oficial da Fiscalização da PGE.**

3.3.9.1 Exceções somente poderão ocorrer se previamente informadas ou solicitadas pela Contratada e com justificativa aceita pela Fiscalização.

3.3.9.2 Se o serviço não puder ser realizado por necessidade de peças que necessitem de autorização da PGE para a aquisição, tendo em vista serem passíveis de ressarcimento, bem como para assegurar o ressarcimento das peças que apresentam desgastes naturais, estas deverão ser solicitadas pela contratada no prazo de 48 horas.

3.3.9.2.1 Quando a Contratada estiver de posse da ordem de serviço e necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização fixará prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas para a cotação das peças.**

3.3.9.2.2 Após as 48 (quarenta e oito) horas, a Fiscalização do contrato deve receber a cotação da Contratada, em meio digital ou em papel, para aprovação prévia à aquisição, em cada ocorrência, nos moldes da tabela (**Formulário para Aquisição de Peças, Anexo IX**) apresentada pela Assessoria de Serviços. Um descritivo será assinado pelo Servidor Responsável, com as seguintes informações:

- a) justificativa da ocorrência;
- b) características da peça que necessita ser trocada e quantidade;
- c) local de aplicação da peça;
- d) garantia mínima do fornecedor; e
- e) mínimo de 3 (três) preços cotados no mercado em geral, ou tabela de preços do fabricante exclusivo que não pratique a revenda.

3.3.9.2.3 Com as informações completas conforme subitem 3.3.9.2.2, a Fiscalização do Contrato poderá autorizar a compra de cada peça. As autorizações escritas serão anexadas no relatório mensal onde haverá a soma de todos os valores que serão ressarcidos, dentro de mês de ocorrência da troca da peça.

3.3.10 Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da Contratada, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Do Parcelamento do objeto.

4.1.1 Entendeu-se por pertinente o parcelamento do objeto em dois itens a fim de ampliar a competitividade, permitindo que empresas que atuem no interior do estado do Rio de Janeiro possam participar do item 2 enquanto empresa da capital que tenham a capilaridade para atendimento ao interior do estado possam participar do certame unicamente com o lote 1.

4.2 Locais de Execução dos Serviços.

4.2.1 Os endereços dos locais de prestação dos serviços constam descritos nas tabelas abaixo:

4.2.1.1 ITEM 1

Sede PGE	Rua do Carmo n.º 27, Centro, Rio de Janeiro/RJ.	20010-020
Centro Cultural PGE	Praça Quinze de Novembro, nº 101, Centro/RJ.	20010-010
CRLS – Câmara de Resolução de Litígios de Saúde	Rua da Assembleia n.º 77, loja, Centro, Rio de Janeiro/RJ.	20011-100

4.2.1.2 ITEM 2

1ª PR - Niterói	Rua Visconde de Sepetiba, 519 - 8º andar - Centro - Niterói/RJ - Cep.: 24200-200
2ª PR - Duque de Caxias	Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1939 6º e 7º Andares- Jardim 25 de Agosto – Duque de Caxias- Cep:25071-181

1ª PR - Niterói	Rua Visconde de Sepetiba, 519 - 8º andar - Centro - Niterói/RJ - Cep.: 24200-200
3ª PR - Nova Iguaçu	Rua Comendador Soares, 194 - 2º andar - ed. São Paulo Business - Centro - Nova Iguaçu/RJ - Cep.: 26255-350
4ª PR – Posto Avançado - Barra do Pirai	Rua Dona Guilhermina, 42 - Chácara Farani - Barra do Pirai/RJ - Cep.: 27120-080
5ª PR - Volta Redonda	Avenida Paulo de Frontin, 590 salas 1001 a 1013 Cep: 27.213.270.
6ª PR - Angra dos Reis	Rua do Comercio, 10 - Centro - Angra dos Reis/RJ - Cep.: 23900-000
7ª PR - Petrópolis	Rua 16 de Março, 39 - sala 111 - Centro - Petropolis/RJ - Cep.: 25620-040
8ª PR - Nova Friburgo	Rua Dante Laginestra, 49 - Centro - Nova Friburgo/RJ - Cep.: 28610-005
9ª PR - Macaé	Rua Dr. Télió Barreto, 951 - 1º andar - Centro - Macaé/RJ - Cep.: 27913-120
10ª PR - Campos dos Goytacazes	Av. Alberto Torres, 80/82 - Fundos - Centro - Campos dos Goytacazes/RJ - Cep.: 28035-580
11ª PR – Posto Avançado - Itaperuna	Av. Zulamith Bittencourt, 300 - 4º andar - sala 104 - Cidade Nova - Itaperuna/RJ - Cep.: 28300-000
12ª PR- Cabo Frio	Rua Domingos Ribeiro, 62 Passagem - Cabo Frio/RJ - Cep.: 28906-100
13ª PR – Posto Avançado – São Gonçalo	Rua Coronel Serrado, 1000 - 7o andar - Bairro Zé Garoto - São Gonçalo - Rio de Janeiro

4.3 Do Prazo de Vigência (ITEM 1 E ITEM 2)

4.3.1 O **prazo de vigência inicial do contrato para ambos os itens será de 24 (vinte e quatro) meses**, contado da expedição de Autorização de Início de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Das Condições dos serviços

4.4.1 Postos de Trabalho e Responsáveis Técnicos:

4.4.1.1 **ITEM 1** - a contratação abrange a equipe residente e um Responsável Técnico, não residente, além de apoio técnico para o atendimento de emergências.

4.4.1.1.1 **Equipe residente:** Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer e manter equipe técnica permanente constituída por postos de de trabalho, distribuídos segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho, locais e quantidade de profissionais, conforme retratado no quadro abaixo:

EQUIPE RESIDENTE		
PROFISSIONAL	JORNADA	QUANTIDADE POSTOS
Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração	2ª a 6ª feira (*) 9h às 18h Sábado 8h às 12h	1
Técnico de Refrigeração	2ª a 6ª feira (*) 7h às 16h Sábado 8h às 12h	3
Mecânico de Refrigeração	2ª a 6ª feira (*) 7h às 16h Sábado 8h às 12h	5
TOTAL		9

4.4.1.1.3 e 4.4.1.1.4

DIVISÃO DOS POSTOS POR LOCAL		
PROFISSIONAL	LOCAL	QUANTIDADE POSTOS
Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração	Prédio-Sede Convento CRLS	1
Técnico de Refrigeração	Prédio-Sede	2
Técnico de Refrigeração	Convento CRLS	1
Mecânico de Refrigeração	Prédio-Sede	4
Mecânico de Refrigeração	Convento CRLS	1
TOTAL		9

4.4.1.1.2 Os postos de trabalho residentes da Contratada ficarão instalados em sala exclusivamente destinada a este fim em local a ser indicado, onde deverão se apresentar uniformizados, portando seus EPI's e utilizando o crachá, permanecendo no prédio-sede da PGE, no Convento Nossa Senhora do Carmo ou na CRLS, dentro do horário previsto, respeitado o horário do almoço.

4.4.1.1.3 A carga horária semanal dos postos será de 44 horas, de segunda-feira a sábado, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço, observada a legislação pertinente, cabendo à CONTRATADA a adoção das medidas necessárias junto ao sindicato ou associações de classe.

4.4.1.1.4 **A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar a alteração do horário dos postos de trabalho do contrato em função da necessidade dos serviços, sem custo adicional e sem necessidade de promoção de termo aditivo, desde que a modificação não implique em aumento da remuneração devida aos profissionais.**

4.4.1.2 Os ocupantes dos postos de trabalho deverão possuir qualificação compatível com o nível de dificuldade das tarefas a serem desenvolvidas, observando o perfil de formação acadêmica requeridas para cada tipo de posto, conforme qualificação técnica mínima listada a seguir:

POSTO DE TRABALHO – QUALIFICAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA
Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração Código CBO 9101-10	a) conclusão do ensino médio , com formação profissional de nível técnico (curso técnico na área de refrigeração e climatização) e experiência em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF ; b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência; c) noções de informática (conhecimentos básicos de Windows, Excel, Word e Internet); e d) habilidade de comunicação (capacidade de expressão oral e escrita).
Técnico de Refrigeração Código CBO 3141-15	a) conclusão do ensino médio , com formação profissional de nível técnico (curso técnico na área de refrigeração e climatização) e experiência em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF ; e

	b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência.
Mecânico de Refrigeração Código CBO 9112-05	a) conclusão do ensino fundamental , com curso de qualificação profissional em refrigeração e experiência na atividade correspondente em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF ; e b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência.

4.4.1.3 A Contratada deverá utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe residente adequada para o serviço de manutenção do sistema de ar condicionado, dispondo de um Engenheiro Mecânico não residente, com ART registrada no CREA para a manutenção do sistema de ar condicionado da Procuradoria Geral do Estado das Unidades da PGE localizadas na Capital sendo o citado registro no Conselho de Classe Profissional requisito fundamental para que o Engenheiro seja o Responsável Técnico e efetue o controle da qualidade dos serviços executados pela equipe.

4.4.1.4 O vínculo do Engenheiro Mecânico com a Contratada deve ser demonstrado na forma do item 7.4.9 deste Termo de Referência.

4.4.1.5 As atividades do objeto exigem um Responsável Técnico/Engenheiro Mecânico responsável que deverá registrar ART's específicas para Cargo/Função, sendo o elo entre a PGE-RJ e a equipe Contratada para fins de execução e administração do serviço técnico, gerenciando operacionalmente os empregados.

4.4.1.6 O empregado alocado pela Contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a PGE-RJ, sendo de inteira responsabilidade da Contratada recrutá-lo em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem qualquer solidariedade da PGE-RJ.

4.4.1.7 **ITEM 2** - a contratação abrange equipe não residente e um Responsável Técnico, não residente, além de apoio técnico para o atendimento de emergências.

4.4.1.7.1 **Equipe não residente:** Contratada para prestar serviços nas Procuradorias Regionais, descritas no subitem 4.2.1.2, proverá atividades de **manutenção nas formas preventiva, corretiva, assistência técnica, operacional, melhoramentos e serviços de apoio**, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos aparelhos de ar condicionado utilizados nessas Unidades Administrativas, além de apoio técnico para o atendimento de emergências, incluindo mão-de-obra, ferramental e equipamentos adequados aos serviços a serem realizados, incluindo os materiais, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.4.1.7.2 Os ocupantes dos postos de mão de obra não residente deverão se apresentar nas dependências das Procuradorias Regionais/Postos Avançados devidamente uniformizados, portando seus EPI's e utilizando crachá.

4.4.1.7.3 Essa equipe terá dimensionamento da força de trabalho estabelecido pela Contratada, de acordo com a necessidade de visitas para manutenção preventiva e corretiva.

4.4.2 Equipamentos e Vestuário da Equipe (ITEM 1 E ITEM 2)

4.4.2.1 A Contratada deverá fornecer, ao iniciar os serviços, todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento das atividades, com previsão de ressuprimento de estoque, caso se faça necessário, sendo que os quantitativos serão fixados de acordo com o quantitativo de trabalhadores, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.4.2.2 Os trabalhadores utilizarão vestuário fornecido pela Contratada, incumbindo a essa controlar, diariamente, o estado de asseio e apresentação dos mesmos, promovendo a imediata substituição das peças inadequadas, sempre que necessário, conforme Termo de Referência ou quando requerido pela Fiscalização, sem ônus para a PGE-RJ.

4.4.2.3 A Contratada deverá fornecer anualmente aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) previamente ao início da execução do contrato, em quantidades suficientes à perfeita realização dos trabalhos. As peças deverão ser de boa qualidade, com Certificado de Aprovação da Secretaria do Trabalho, com identificação da empresa e deverão ser substituídas a cada interstício de um ano ou quando se fizer necessário.

4.4.2.3.1 No início da prestação dos serviços e a cada troca, o preposto da empresa deverá entregar ao Fiscal do

Contrato cópias dos comprovantes de recebimento dos uniformes pelos funcionários alocados para a execução dos serviços. O preposto também deverá exigir que todos os funcionários trabalhem uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio.

4.4.2.4 É responsabilidade da Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

4.4.3 Sistemas de Informação e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) (ITEM 1 E ITEM 2)

4.4.3.1 A execução da manutenção será apoiada por um Sistema de Informação, fornecido e implantado pela Contratada, constituído pelos seguintes pontos essenciais:

a) **Arquivo técnico da edificação** - que será organizado com a cópia de todos os documentos de projeto e construção, integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação, além dos termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos materiais, peças, componentes e sistemas da edificação (se os documentos forem originários da PGE a Contratada deverá realizar cópias para seu arquivo, que serão mantidas na PGE ao final do Contrato);

b) **Metodologia de comunicação** - com a Fiscalização do contrato para a identificação das necessidades de atendimento de manutenção, para a autorização e o acompanhamento dos serviços pela Assessoria de Serviços, quando necessário, para a entrega de relatórios da execução do serviço e outros;

c) **Plano(s) de Manutenção(s) Operação e Controle – PMOC** - Provisório e o Definitivo.

4.4.3.2 O PMOC Provisório servirá para atender os pontos críticos iniciais, tendo como hierarquia de prioridades: a revisão dos pontos que atendam os compartimentos técnicos essenciais ao funcionamento do sistema de refrigeração, os que causam dano a algum sistema e ao patrimônio, os que são objeto de reclamação recorrente, e por fim os demais.

4.4.3.2.1 **O Plano de Manutenção de Operação e Controle-PMOC Provisório deverá ser entregue em no máximo até 30 (trinta) dias úteis do Início da Execução dos Serviços.**

4.4.3.3 **O PMOC Definitivo, a ser aprovado pela Fiscalização, deverá ser entregue em no máximo 90 (noventa) dias úteis a contar do Início da Execução dos Serviços.**

4.4.3.3.1 O PMOC definitivo será configurado pelos seguintes pontos essenciais (no mínimo):

a) Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas e cronogramas de manutenção preventiva; planejamento e programação das atividades a serem realizadas no dia; data e horário das atividades; identificação da rotina para as ordens de serviço;

b) Recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse;

c) Identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela Contratada para a completa execução do serviço;

d) Qualificação técnica dos profissionais que farão parte da equipe residente **(ITEM 1)**;

e) Qualificação técnica do responsável técnico;

f) Modelo de relatório a ser apresentado mensalmente à CONTRATANTE, com inclusão dos “check-list” de manutenção preventiva apresentados nestas especificações, análise técnica do sistema como um todo, principais eventos ocorridos etc;

g) Coerência com a Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

h) Contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva (prescritos na norma ABNT NBR 5674/99 – MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES), de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão da manutenção, sendo planejados ao longo de 52 (cinquenta e duas) semanas do ano.

4.4.3.4 Para as rotinas que porventura não estejam previstas nos Planos de Manutenção e necessárias para manter a capacidade funcional da PGE-RJ, serão seguidas as instruções do fabricante ou a própria experiência da Contratada como mantenedora de instalações do gênero, em comum acordo com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ.

4.4.3.5 Quantidade de Planos de Manutenção:

a) **Item 1** - 3 (três) Planos de Manutenção, sendo um para o Prédio-Sede, um para o Convento, um para a CRLS

b)Item 2 - 13 (treze) Planos de Manutenção, um para cada Procuradoria Regional.

4.4.3.6 A cada modificação no sistema de climatização, a Contratada deverá elaborar e fornecer à Contratante “as-built” de eventuais modificações ocorridas nas plantas dos Sistemas de Climatização dos imóveis elencados nos **itens 1 e 2** deste Termo de Referência.

4.4.3.6.1 No caso do Item 2, a Contratada deverá elaborar e fornecer à Contratante as plantas iniciais do sistema de climatização de cada regional.

4.4.3.7 Durante os prazos previstos para entrega dos Planos de Manutenção, Cadastro e Plantas, a Contratada realizará todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do sistema de refrigeração desta Procuradoria.

4.4.4 Qualidade do Ar Interior e Exterior (ITEM 1)

4.4.4.1 A análise microbiológica do ar será realizada anualmente e de acordo com a legislação descrita no item 11 (Normas Aplicáveis, Legislações e Regulamentos), obrigando-se a Contratada a apresentar Laudo Técnico detalhado. O resultado quantitativo e qualitativo das análises microbiológicas do ar, da água e biofilme das bandejas de condensação e do material particulado contido no interior dos dutos terá o objetivo de comprovar a necessidade de higienização do sistema.

4.4.4.1.1 A Contratada deverá providenciar a higienização/limpeza de dutos no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data do pedido formalizado pela fiscalização para cada local, conforme quantidade linear aproximada abaixo:

PGE-SEDE - 413,50 metros lineares de dutos

PGE-CONVENTO - 80,20 metros lineares de dutos

PGE-CRLS - 77,40 metros de dutos

4.4.4.1.2 As coletas de ar devem ser realizadas com amostrador por impactação, conforme a Resolução RE 09/2003, da ANVISA, seguindo os parâmetros e passos previstos nas suas Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004 e outras pertinentes.

4.4.4.1.3 A quantidade de amostras (coletas/análise) segue os parâmetros da estratégia de amostragem, contida na Resolução RE 09/2003, da ANVISA, para cada local da PGE:

PGE-SEDE – área de 16.000 m² – 18 amostras

PGE-CONVENTO – área de 4.000 m² – 8 amostras + 1 amostra para o Bistrô = 9 amostras

PGE-CRLS – área de 669,19 m² – 1 amostra.

4.4.4.1.3.1 As unidades funcionais dos estabelecimentos com características epidemiológicas diferenciadas, tais como serviço médico, restaurantes, creches e outros, deverão ser amostradas isoladamente.

4.4.4.2 Parâmetros a serem analisados na qualidade do ar interior:

- a) Determinação da Contagem de Fungos empregando Amostrador de Andersen de 01 estágio;
- b) Determinação da Relação I/E;
- c) Determinação da Concentração de Dióxido de Carbono;
- d) Determinação da Concentração de Poeira Total (aerodispersóides);
- e) Determinação da Temperatura;
- f) Determinação da Umidade Relativa;
- g) Determinação da Velocidade;
- i) Determinação da Taxa de Renovação do Ar;
- j) Determinação do Grau de Pureza do Ar.

4.4.4.3 Parâmetros a serem analisados na qualidade do ar exterior:

- a) Determinação da Contagem de Fungos empregando amostrador de Andersen de 01 estágio;
- b) Determinação da Concentração de Dióxido de Carbono;
- c) Determinação da Contagem de Bactéria; e
- d) Determinação da Contagem de Fungos.

4.4.4.4 Em caso de identificação de medidas preventivas e/ou corretivas recomendadas pelo laudo após análise microbiológica, nova análise do ar do sistema deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências

tomadas, independentemente de sua periodicidade. Ou seja, nesse caso, haverá **sempre** análises **antes e depois** das higienizações nos 3 (três) locais da Capital, que utilizam o sistema “VRF”.

4.4.4.5 Todos os serviços de higienização, inclusive o descarte do material retirado, deverão estar em conformidade com a norma NBR-14679 da ABNT (Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização).

4.4.4.6 A análise da qualidade do ar exterior será realizada junto com a análise do ar interior. Essa análise conjunta é necessária para a determinação da Relação I/E (onde "I" é a quantidade de fungos no ambiente interior e "E" é a quantidade de fungos no ambiente exterior), dela sendo solicitada pelo menos 1 (uma) amostra, conforme a Norma Técnica 001 da Vigilância Sanitária, onde será inaceitável a presença de fungos patogênicos e toxigênicos.

4.5 Critérios de medição e de pagamento.

4.5.1 Das condições de pagamento do ITEM 1

4.5.1.1 O CONTRATANTE deverá pagar mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, quantas parcelas estiverem dispostas na contratação, dividido da seguinte forma:

a) Prestação de Serviço de Manutenção com Fornecimento de Mão de Obra Residente e Não Residente

b) Fornecimento eventual de peças - Vide item 16.1.1

b.1) Se em determinado mês o valor estimado não for utilizado integralmente, o saldo será somado ao valor estimado do mês subsequente e assim sucessivamente;

b.2) O ressarcimento dos valores pertinentes à aquisição das peças se dará no exato valor despendido e no mês subsequente ao da execução da troca/substituição, estando condicionada à apresentação da (s) Nota(s) Fiscal (is) referente à compra junto a Nota Fiscal expedida pela Contratada para a cobrança relativa à execução dos serviços. Nesse sentido, será exigido que a Contratada apresente, no mínimo, 3 (três) orçamentos para cada peça. Os aludidos orçamentos serão objeto de auditoria por parte da Fiscalização do Contrato, a fim de garantir que estejam em conformidade com os preços praticados pelo mercado.

b.3) Para fins de pagamento de materiais, de peça, equipamento ou acessório, a empresa contratada deverá juntar ao documento de cobrança (Nota Fiscal), cópia da Nota Fiscal emitida em nome da empresa contratada, pelo fabricante ou fornecedor ou distribuidor autorizado.

b.4) O fornecimento eventual de peças não gera para o Contratante a obrigação de pagamento, nem parcial nem do total estimado, caso esse não seja solicitado e nem executado

4.5.1.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

4.5.1.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

4.5.1.4 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.1.5 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 11º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico administracao@pge.rj.gov.br.

4.5.1.6 No caso de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 28, I a VII, §§2º e 3º, do Decreto nº 48.817, de 2023, os documentos deverão ser acompanhados:

a) do registro de ponto;

b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas.

c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma

coletiva;

d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

g) comprovante de depósito do FGTS; e

h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

4.5.1.7 Uma vez recebida a Nota Fiscal, o órgão competente deverá verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5.1.8 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir.

4.5.1.8.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.5.1.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.5.1.10 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.5.1.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023.

4.5.1.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

4.5.1.12.1 A Fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

4.5.1.12.2 No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

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

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

4.5.1.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.1.15 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1.16 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.5.1.17. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.5.1.18 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

4.5.2 Das condições de pagamento do ITEM 2

4.5.2.1 O CONTRATANTE deverá pagar mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, quantas parcelas estiverem dispostas na contratação, compostas por

a) Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva com Fornecimento de Mão de Obra Não Residente

b) Prestação de Serviço de Manutenção Corretiva com Fornecimento de Mão de Obra Não Residente - EVENTUAL , com base no valor designado para manutenção corretiva no Anexo VII

c) Fornecimento eventual de peças - Vide item 16.1.2

c.1) Se em determinado mês o valor estimado para o fornecimento de peças não for utilizado integralmente, o saldo será soma do ao valor estimado do mês subsequente e assim sucessivamente;

c.2) O ressarcimento dos valores pertinentes à aquisição das peças se dará no exato valor despendido e no mês subsequente ao da execução da troca/substituição, estando condicionada à apresentação da (s) Nota(s) Fiscal (is) referente à compra junto a Nota Fiscal expedida pela Contratada para a cobrança relativa à execução dos serviços. Nesse sentido, será exigido que a Contratada apresente, no mínimo, 3 (três) orçamentos para cada peça. Os aludidos orçamentos serão objeto de auditoria por parte da Fiscalização do Contrato, a fim de garantir que estejam em conformidade com os preços praticados pelo mercado.

c.3) Para fins de pagamento de materiais, de peça, equipamento ou acessório, a empresa contratada deverá juntar ao documento de cobrança (Nota Fiscal), cópia da Nota Fiscal emitida em nome da empresa contratada, pelo fabricante ou fornecedor ou distribuidor autorizado.

c.4) O fornecimento eventual de peças não gera para o Contratante a obrigação de pagamento, nem parcial nem do total estimado, caso esse não seja solicitado e nem executado

4.5.2.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

4.5.2.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

4.5.2.4 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.2.5 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 11º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico administracao@pge.rj.gov.br.

4.5.1.7 Uma vez recebida a Nota Fiscal, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5.1.8 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. **4.5.1.8.1** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.5.1.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.5.1.10 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.5.1.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023.

4.5.1.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

4.5.1.12.1 A Fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

4.5.1.12.2 No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

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

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

4.5.1.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.1.15 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1.16 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.5.1.17. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.5.1.18 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

4.5.1.19 No tocante ao pagamento das peças a serem ressarcidas, estes serão realizados, quando for o caso, em conjunto com o pagamento mensal à Contratada. Nesse sentido, será exigido que a Contratada apresente, no mínimo, 3 (três) orçamentos para cada peça. Os aludidos orçamentos serão objeto de auditoria por parte da Fiscalização do Contrato, a fim de garantir que estejam em conformidade com os preços praticados pelo mercado.

4.5.1.20 Para fins de pagamento de materiais, de peça, equipamento ou acessório, a empresa contratada deverá juntar ao documento de cobrança (Nota Fiscal), cópia da Nota Fiscal emitida em nome da empresa contratada, pelo fabricante ou fornecedor ou distribuidor autorizado.

4.6 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado (Item 1 e Item 2)

4.6.1 A PGE/RJ adotará o Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados no Anexo III deste Termo.

5 – REQUISITOS DA CONTRATATAÇÃO (ITEM 1 E ITEM 2)

5.1 Garantia Contratual.

5.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº. 14.133/2021, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato. O CONTRATADO poderá optar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data constante no Memorando de Início de Serviços , uma das seguintes modalidades de garantia:

- 5.1.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - 5.1.1.2. seguro-garantia; e
 - 5.1.1.3 fiança bancária
- 5.1.2 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:
- 5.1.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
 - 5.1.2.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
 - 5.1.2.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.
- 5.1.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.
- 5.1.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 5.1.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 5.1.7, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 5.1.1.
- 5.1.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:
- 5.1.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;
 - 5.1.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
 - 5.1.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste Contrato; e
 - 5.1.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.1.2, observada a legislação que rege a matéria.
- 5.1.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.1.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.1.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta indicada oportunamente, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO.
- 5.1.11 CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.2 neste item.
- 5.1.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.
- 5.1.13 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.
- 5.1.14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 5.1.15 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, se o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 5.1.16. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao

início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.17 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

5.1.18 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.1.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.1.20 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

5.1.21 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, a garantia somente será liberada ou restituída ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.1.22 O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e no Contrato.

6 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.1.1 A Fiscalização será exercida pela ASERV (Assessoria de Serviços) da PGE-RJ.

6.1.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.1.3 A PGE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.1.4 A Contratada deverá sujeitar-se à fiscalização do órgão CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

6.1.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

6.1.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.1.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;

b) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

c) certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada, com o Acordo de Nível de Serviço preenchido e assinado, a identificação de eventuais faltas não cobertas de profissionais da Contratada, e identificação das penalidades aplicadas para o devido desconto;

d) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

e) solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;

f) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

g) mensurar a satisfação do público usuário;

h) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

i) relatar à Contratada, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos.

j) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;

k) aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos.

6.1.8 No caso de não aprovação nas situações previstas nas alíneas 'h' e 'k' do item 6.1.7, a Contratada ficará obrigada a reenviar os documentos devidamente corrigidos.

6.2 Da Gestão.

6.2.1 A gestão do Contrato controlará o prazo de vigência contratual e a execução do objeto, bem como suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida.

6.2.2 A gestão do contrato analisará os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhando à autoridade competente para decisão.

6.2.3 Caberá também à gestão do contrato o controle atualizado dos pagamentos à contratada.

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

7 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA, SOCIAL, TRABALHISTA E DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ITEM 1 E ITEM 2)

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

7.1.2 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

7.1.3 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.1.4 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.

7.1.5 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.2.2 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.

7.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, a ser realizada diretamente no sistema eletrônico de contratações.

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

7.2.8 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

7.2.9 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

7.2.10 Regularidade com a Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

7.2.11 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

7.2.12 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

7.2.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

7.2.14 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

7.2.15 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

7.2.16 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

7.2.17 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples.

7.3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

7.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.4 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.3.4.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

7.3.5 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

7.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA.

7.4.1 Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar junto à entidade profissional competente (CREA) as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77 e Resolução nº 1.137/2023 e alterações.

7.4.1.1 **No caso específico do ITEM 2**, é suficiente, para fins de comprovação de habilitação técnica, a apresentação do TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), tendo em vista a possibilidade de o responsável técnico ser um técnico industrial com habilitação em mecânica.

7.4.2 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.4.2.1 Certidão de registro ou inscrição de pessoa jurídica no **CREA/CRT**, habilitando a licitante para a execução do objeto da licitação, emitida pelo **CREA/CRT** da jurisdição da sede da licitante, válida na data da apresentação da proposta.

7.4.2.2 Caso o licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do **CREA-RJ/CRT-RJ** apenas no momento da contratação (assinatura do contrato).

7.4.3 Declaração de Responsabilidade Técnica

a) **Item 1** - Deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s) de nível superior, assinada por todo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante, onde fique comprovada a experiência na área de operação, manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF ou VRV. O Responsável Técnico/Engenheiro Mecânico com formação plena deverá estar devidamente habilitado e registrado no CREA e com experiência mínima de 2 (dois) anos em sua área de operação, manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF ou VRV, para que este efetue o controle da qualidade dos serviços executados pela equipe.

PROFISSÃO ESPECIFICAÇÃO/CBO
Engenheiro Mecânico /Responsável Técnico Código CBO 2144-05

b) **Item 2** - Deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s), assinada por todo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante, onde fique comprovada a experiência na área de operação, manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado. A título de responsável técnico para atuar no gerenciamento dos serviços a Contratada deverá apresentar **Engenheiro Mecânico** ou **Técnico Industrial com habilitação em mecânica**, com ART registrada no CREA ou TRT registrado no CFT, conforme o caso, para a manutenção do sistema de ar condicionado.

7.4.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional,

a) **Item 1** - Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participará(ão) da prestação dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação (**Engenheiro Mecânico**: Comprovação de execução de serviços técnicos de manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF ou VRV.)

b) **Item 2** - Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA/CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participará(ão) da prestação dos serviços, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou **Termo de Responsabilidade Técnica - TRT**, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação (**Engenheiro Mecânico** o u **Técnico Industrial com habilitação em mecânica**: Comprovação de execução de serviços técnicos de manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado .)

7.4.5 Quanto à capacitação técnico-operacional:

7.4.5.1 **Item 1** - Apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e

prazos com o objeto da licitação, na forma do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021 , que indique(m) nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Procuradoria Geral do Estado, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica da contratação, a saber:

7.4.5.1.1 Execução de serviços pretéritos de manutenção em equipamentos de Sistema VRV/VRF de, no mínimo, 479,73 TR (tonelada de refrigeração) = 5.756.700 BTU/h, ou seja, 50% da capacidade total em sistema de refrigeração instalada nos três imóveis localizados na capital.

7.4.5.1.1.1 A comprovação da capacidade técnica descrita no subitem 7.4.5.1.1 compreende a **execução de serviços de manutenção em equipamentos de Sistema VRV/VRF de alta complexidade**, conforme equipamentos instalados nas dependências da PGE.

7.4.5.2 **Item 2** - Apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021 , que indique(m) nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Procuradoria Geral do Estado, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica da contratação, a saber:

7.4.5.2.1 Execução de serviços pretéritos de manutenção em equipamentos de Sistema Split e/ou Janela no quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) unidades.

7.4.6 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

7.4.7 A Procuradoria Geral do Estado poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que o licitante deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação, tais como, cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.4.8 O licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade, comprometendo-se a demonstrar que o profissional indicado como responsável técnico é vinculado ao licitante, na forma dos itens 7.4.9 e 7.4.10.

7.4.8.1 A comprovação do vínculo entre o profissional e o licitante será apresentada, impreterivelmente, no prazo determinado para a assinatura do Termo de Contrato

7.4.9 A comprovação de que o(s) detentor(es) da(s) referida(s) Declaração(es) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA ou do CRT, conforme o caso, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

7.4.10 Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo.

7.4.11 Serão inabilitados todos os licitantes que apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, para comprovação de qualificação técnica.

7.4.12 A Contratada deverá garantir que o(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis) indicado(s), na Declaração de Responsabilidade Técnica , realize(m) pessoal e diretamente os serviços objeto do Contrato.

7.4.13 No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do artigo nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021 , por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.4.14 Para o item 1, é condição para a assinatura do contrato a apresentação, por parte do adjudicatário, do Credenciamento, em seu nome, comprovando estar legalmente habilitado junto à Gerência de Engenharia Mecânica – GEM, pertencente à RIOLUZ – Companhia Municipal de Energia e Iluminação, do Município da Cidade do Rio de Janeiro, para exercer as atividades como firma conservadora de sistemas de ar condicionado e ventilação mecânica, uma vez tratar-se de exigência para os imóveis situados no Município do Rio de Janeiro.

7.4.14.1 A condição estabelecida no subitem anterior deverá ser mantida durante todo o período de vigência do contrato.

7.4.14.2 Caso o adjudicatário não apresente, no momento da assinatura do contrato, a comprovação de Credenciamento junto à Gerência de Engenharia Mecânica – GEM, pertencente à RIOLUZ, serão convocados os licitantes remanescentes para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação.

7.5 Da Vistoria

7.5.1 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação.

7.5.2 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

7.5.3 O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito na unidades listadas no item 4.2 deverá ser feito com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ, por meio dos telefones (21) 2332-7272, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h, enviado até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas.

7.5.4 A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado as instalações assinaladas no item 4.2, entendendo-se como vistoria: "A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários".

7.5.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico/responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Destaque-se que a vistoria é facultativa.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ITEM 1 E ITEM 2)

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados.

8.2 Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

8.3 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.5 Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do setor competente.

8.6 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

8.7 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.8 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

8.9 Documentar e notificar a Contratada, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

8.10 Não permitir que pessoas estranhas à Contratada examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

8.11 Observar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à manutenção e operação dos sistemas de refrigeração.

8.12 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ITEM 1 E ITEM 2)

9.1 A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais em quantidades e qualidade necessários à plena e completa execução dos serviços, obriga-se às seguintes responsabilidades:

9.1.1 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Em especial, deverá ser permitido o irrestrito acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução dos serviços contratados;

9.1.2 Tomar todas as providências para o cumprimento das Leis, Regulamentos, Normas Técnicas, bem como das Normas sobre Segurança e Medicina do Trabalho, relativas à execução do objeto do Contrato;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

9.1.4 Consultar o fiscal do Contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar em alterações quanto à execução do trabalho;

9.1.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado, objeto da presente contratação, que estejam sob a responsabilidade do responsável técnico deverão constar na Anotação de

Responsabilidade Técnica (ART), com indicação do responsável, entregando à Assessoria de Serviços da PGE-RJ a via do proprietário devidamente assinada e quitada, após a assinatura do contrato, bem como nas prorrogações.

9.1.6 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços ou início da vigência contratual, preposto(s) para representar administrativamente, sempre que for necessário, e habilitado a responder pela Contratada a qualquer indagação sobre os serviços executados, com indicação de nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone;

9.1.6.2 O preposto designado não poderá ser um dos profissionais integrantes da equipe residente do contrato.

9.1.7 Corrigir todos os erros e falhas verificados nos serviços executados, nos prazos estabelecidos pelo Termo de Referência e pelo Fiscal do Contrato, sem ônus para a PGE e sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.8 **Somente ITEM 1** - Apresentar à Assessoria de Serviços da PGE-RJ (Fiscal de Contrato), no início de vigência do contrato e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados, currículos e certificados de curso profissionalizante (quando cabível), bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

9.1.9 **Somente ITEM 1** - Previamente, submeter à aprovação da PGE a identificação completa e o currículo de toda a equipe prevista para a execução dos serviços em dedicação integral e exclusiva (equipe residente) e substituir, em até 72h a partir do recebimento da comunicação por escrito ou eletrônica da PGE, em caráter definitivo, preposto ou empregados que não satisfaçam às condições requeridas pela natureza dos serviços, a exclusivo critério da PGE;

9.1.10 **Somente ITEM 1** - Substituir, de imediato, os profissionais que não correspondam tecnicamente às necessidades dos serviços, embaracem as atividades da fiscalização, atrapalhem o andamento dos trabalhos, ou ainda, apresentem problemas de comportamento julgados inconvenientes ao contrato.

9.1.11 **Somente ITEM 1** - Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço técnico por meio do Engenheiro Mecânico, sendo ele o responsável pela qualidade e eficácia dos serviços prestados;

9.1.11.1 A Contratada deverá elaborar e fornecer à Contratante as plantas iniciais do sistema de climatização de cada regional (item "2").

9.1.12 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humano, quer material – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da PGE-RJ, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

9.1.13 Utilizar sinalização para cada tipo de serviço quando cabível, como placas do tipo “EM MANUTENÇÃO”.

9.1.14 Acatar as exigências da Assessoria de Serviços da PGE-RJ quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

9.1.15 **Somente ITEM 1** - Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços;

9.1.16 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar;

9.1.16.1 Fornecer uniformes a seus empregados, conforme Termo de Referência, entregando ao Fiscal do Contrato cópias dos comprovantes de seu recebimento pelos funcionários alocados à execução dos serviços, exigindo que eles trabalhem uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio;

9.1.16.2 Exigir que seus empregados portem em lugar visível o crachá de identificação da Contratada;

9.1.17 **Somente ITEM 1**- Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a PGE-RJ, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.1.18 **Somente ITEM 1** - Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de saúde, licenças, luto, entre outras, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas.

9.1.18.1 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PGE-RJ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês

subsequente, independente de outras ações cabíveis;

9.1.19 **Somente ITEM 1** - Informar à Contratante ausências por motivo de férias ou possibilidade de licença, entre outros, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, providenciando sua substituição.

9.1.20 **Somente ITEM 1** - Manter controle de ponto próprio para os seus funcionários, podendo ser instalado ponto eletrônico nas dependências da PGE.

9.1.21 Zelar para que sejam cumpridas as normas internas da PGE relativas à segurança, à prevenção de acidentes e outras normas afetas diretamente à execução dos serviços;

9.1.21.1 Orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

9.1.21.2 Determinar que seus empregados participem dos cursos de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e de outros cursos e eventos realizados que a PGE julgar devam a eles ser estendidos no interesse dos serviços contratados;

9.1.21.3 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da PGE-RJ e manter a disciplina nos locais de serviço;

9.1.21.3.1 Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da PGE-RJ:

a) permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;

b) abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da PGE-RJ, exceto quando devida e previamente autorizados; e

c) trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;

9.1.22 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da PGE-RJ, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

9.1.23 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, imediatamente, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da PGE-RJ, pela execução dos seus serviços;

9.1.23.1 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da PGE-RJ, ou de terceiros, ainda que decorrente de omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao refazimento/ressarcimento;

9.1.24 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, o conhecimento de qualquer furto, roubo ou extravio de bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da PGE disponibilizados para a execução dos serviços, imediatamente à constatação do fato;

9.1.25 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da PGE-RJ;

9.1.26 **Apresentar as "carcaças" das peças substituídas comprovando a realização da substituição, previamente aprovada pela Fiscalização;**

9.1.26.1 Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/ equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Assessoria de Serviços da PGE-RJ e, desde que não possam ser reutilizados;

9.1.27 Remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes;

9.1.28 Promover a devida proteção elétrica dos seus equipamentos de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.1.29 Elaborar os relatórios e cronogramas relacionados com as atividades objeto do contrato, solicitados pela PGE, como por exemplo controle de ausências e atrasos dos ocupantes dos postos, estatísticas de atendimento por período, por atendente, avarias, trocas de equipamentos, controle de peças, dentre outros;

9.1.30 Garantir que o profissional responsável técnico indicado realize pessoal e diretamente os serviços objeto deste Termo de Referência;

9.1.31 **Somente ITEM 1** - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

9.1.31.1 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as

seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver a admissão de novos funcionários alocados no contrato, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato juntamente com a fatura (ou quando expirada a validade dos documentos anteriormente apresentados) os seguintes documentos:

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos:

c.1) cópia da folha de pagamento analítica contemplando os funcionários alocados na prestação dos serviços na PGE-RJ no mês objeto de cobrança, na forma do art. 31, §5º da Lei n.º 8.212/91;

c.2) cópia dos contracheques dos empregados alocados na prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.3) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

c.4) cópia da folha de ponto (ou outro tipo de controle admitido na legislação trabalhista) que comprove a frequência dos empregados alocados no contrato;

c.5) Comprovação dos recolhimentos do FGTS e INSS, por meio dos seguintes documentos:

I) cópia do recolhimento do FGTS através do formulário FGTS digital "Detalhe da Guia a ser emitida", junto com a GFD (guia do FGTS digital) com a comprovação de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

II) cópia da Declaração completa e recibo de entrega do DCTFWEB (declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários) ou documento que venha substituí-lo futuramente, junto com a Guia do Darf-INSS com a comprovação do recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

d) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do pedido, os seguintes documentos:

d.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado alocado no contrato, a critério da CONTRATANTE;

d.2) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

e) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos do término do contrato:

- e.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, com o comprovante de quitação das verbas rescisórias;
- e.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- e.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.1.32 **Apresentar o Relatório Mensal devidamente instruído, no prazo fixado neste Termo, de modo a receber a aprovação do texto pela Fiscalização do Contrato e, somente em seguida emitir a Nota Fiscal do serviço correspondente com os seguintes valores discriminados:**

- a) valores fixos: referentes aos postos de trabalho;
- b) valores não fixos: compostos, eventualmente, por peças, descontos em decorrência ao Acordo de Nível de Serviço e penalidades, aprovados/apontados pela Fiscalização da PGE.
- c) **No caso do ITEM 2, as manutenções corretivas também serão alocadas como itens não fixos, sendo pagas tão somente quando da solicitação por parte da Fiscalização da PGE.**

9.1.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da alínea "d", Inciso I, Art. 124, da Lei 14.133/2021.

10 – DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

10.1 A Contratada 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 POR ITEM**.

10.2 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescente

10.3 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade

10.4 Da Subcontratação

10.4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto quando se tratar de serviços acessórios ao objeto central da contratação e apenas para serviços especializados, tais como: manutenção do Sistema de Automação, análise microbiológica do ar interior e exterior, higienização dos sistemas, limpeza de dutos, descarte de material poluente, dentre outros previamente aprovados pela Fiscalização, sem ônus para a Contratante e nas seguintes condições:

10.4.1.1 requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

10.4.1.2 comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado; e

10.4.1.3 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

10.4.2 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto.

10.4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.4.5.1 É responsabilidade da Contratada orientar os subcontratados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

10.4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11 – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

11.1 Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho que possuem presunção de subordinação.

12 – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
09610.1.03.122.0002.2016 Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas	3.3.90.37.18 - Reparo Adaptação e Conservação de Bens Imóveis 3.3.90.30.10 - Material para Conservação e Manutenção de Bens Imóveis	1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 **ITEM 1** - O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.429.126,54 (dois milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, cento e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**, sendo **R\$ 1.868.558,88 (um milhão, oitocentos e sessenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)** referentes aos custos com mão-de-obra residente, enquanto **R\$ 560.567,66 (quinhentos e sessenta mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos)** a título de reserva para ressarcimento de peças de reposição eventualmente necessárias no curso da contratação, conforme custos unitários constantes do **Anexo VI**

13.2 **ITEM 2** - O custo estimado da contratação é de **R\$ 563.706,00 (quinhentos e sessenta e três mil, setecentos e seis reais)**, sendo **R\$ 433.620,00 (quatrocentos e trinta e três mil, seiscentos e vinte reais)** referente ao serviço a ser prestado, enquanto o montante estimado para despesas com peças de reposição eventualmente necessárias durante o curso da contratação no valor de **R\$ 130.086,00 (cento e trinta mil e oitenta e seis reais)**, conforme custos unitários constantes do **Anexo VII**

14 – DA DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DA PGE:

14.1 Para fins de Especificação Técnica, fica entendido que são partes integrantes dos sistemas de refrigeração de ar, ventilação e exaustão os equipamentos:

14.1.1 Condensadoras, evaporadoras e ventiladores, exaustores, assim como os quadros elétricos de alimentação, comandos, sensores, controles remotos com e sem fio instalados nas unidades evaporadoras, tubulações, válvulas, dutos, drenos, grelhas, difusores, bandejas coletoras de condensação, filtros, dispositivos de saída, e, por fim, a totalidade dos elementos que constituem os sistemas como um conjunto harmônico.

14.2 **ITEM 1 - Os sistemas de refrigeração do Prédio-Sede, CRLS, do Convento Nossa Senhora do Carmo possuem as seguintes capacidades e equipamentos:**

14.2.1 PRÉDIO-SEDE DA PGE-RJ

TOTAL \cong 906,82 HP \cong 725,25 TR \cong 8.703.000 BTU/h

SISTEMA VRF \cong 884,00 HP \cong 707,00 TR \cong 8.484.000 BTU/h

CPD (SPRINGER CARRIER) = 9,00 TR \cong 108.000 BTU/h

NOBREAK (SPRINGER CARRIER) = 4,50 TR \cong 54.000 BTU/h

PROTOCOLO (SPRINGER CARRIER) = 3,00 TR \cong 36.000 BTU/h

SALA DA MANUTENÇÃO (SPRINGER CARRIER) = 1,00 TR = 12.000 BTU/h

SALA MOTORISTAS (SPRINGER CARRIER) = 0,75 TR = 9.000 BTU/h

TR = Tonelada de Refrigeração

BTU = British Thermal Unit

HP = Horse Power

a) Sistemas de ventilação e exaustão no Pavimento Técnico (15 ° Andar):

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	LOCAL DE ATUAÇÃO
01	Exaustor Centrífugo (EX-PT 01)	Banheiros – Ala 2
01	Exaustor Centrífugo (EX-PT 02)	Copas – Andares
01	Exaustor Centrífugo (EX-PT 01R)	Banheiros – Ala 2
01	Exaustor Centrífugo (GE-14P)	Reprografia
01	Ventilador Centrífugo (VAE-PT01)	Ala 1
01	Ventilador Centrífugo (VAE-PT02)	Ala 2
01	Ventilador Centrífugo (GAE-14P)	Auditório Pequeno
01	Ventilador Centrífugo (GEAPT – 1)	Auditório Grande – Lado Esquerdo
01	Ventilador Centrífugo (GEAPT – 2)	Auditório Grande – Lado Direito
01	Ventilador Centrífugo (GEAPT – 3)	Salas de aula
01	Lavador de Gases (LA-PT-01)	Copa/Coifa – 14º Andar
11	TOTAL	

b) Sistemas de ventilação e exaustão no Subsolo:

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	LOCAL DE ATUAÇÃO
01	Exaustor Centrífugo (GE-SS-01)	Vestiário e banheiros
01	Exaustor Centrífugo (GE-SS-02)	Medidor Light e Subestação
01	Ventilador Centrífugo (GAE-SS-01)	Telefonia, Brigada, Almoxarifado
03	TOTAL	

c) Sistema de refrigeração dos servidores do CPD: constituído por 02 (dois) conjuntos Split (Condensadora e Evaporadora), da marca SPRINGER CARRIER, de 54.000 BTUs cada, sendo as condensadoras instaladas na estrutura da escada de incêndio, na altura do 6º pavimento e as evaporadoras instaladas no interior da sala do data center (CPD).

d) Sistema de refrigeração complementar do NOBREAK: constituído por 01 conjunto Split (Condensadora e Evaporadora) da marca SPRINGER CARRIER, de 54.000 BTUs cada, sendo a condensadora instalada sobre a cobertura da guarita do estacionamento e a evaporadora instalada na sala do NOBREAK.

e) Sistema de refrigeração do Protocolo Geral (Térreo): constituído por 02 conjuntos Split (Condensadora e Evaporadora) da marca SPRINGER CARRIER, de 18.000 BTUs cada, sendo a condensadora instalada no andar térreo (garagem) próximo ao gerador.

f) Sistema de refrigeração da sala de manutenção de ar condicionado (15º andar – Pavimento Técnico): constituído por 01 Split da marca SPRINGER CARRIER, de 12.000 BTUs, sendo a condensadora instalada na cobertura do pavimento técnico e a evaporadora instalada na sala da Manutenção do Sistema de Ar Condicionado (sala técnica).

g) Sistema de refrigeração complementar da SALA DOS MOTORISTAS: constituído por 01 conjunto Split (Condensadora e Evaporadora) da marca SPRINGER CARRIER, de 9.000 BTUs, sendo a condensadora instalada no andar térreo (garagem) próximo ao gerador.

QUANT.	EQUIPAMENTO SPRINGER CARRIER	CAP.	LOCAL
3	Condensadora SPLIT 38CCV060515MC	54000 BTUs	CPD E NOBREAK

2	Condensadora SPLIT 38MBCA18M5	18000 BTUs	PROTOCOLO
1	Condensadora SPLIT 38MBCB12M5	12000 BTUs	MANUT – 15°
1	Condensadora SPLIT 38MBCB09M5	9000 BTUs	SALA MOTORISTA
7	TOTAL		

h) Sistema de refrigeração geral: Sistema de ar condicionado de vazão de refrigeração variável (VRV), constituído por unidades condensadoras que atendem a conjuntos de evaporadoras internas, comandadas por circuitos de controle que conectam cada condensadora externa ao seu grupo de evaporadoras internas, proporcionando a total independência na ocupação dos ambientes e operação dos respectivos equipamentos de climatização, e que resulta em grande economia do consumo de energia. Os equipamentos LG Electronics, são da linha MULTI V, distribuídas pelo edifício sede da PGE:

QUANT.	EQUIPAMENTO LG	CAP.	LOCAL DE ATUAÇÃO
38	Condensadora VRF – ARUV100BT2	10 HP	15° ANDAR
42	Condensadora VRF – ARUV120BT2	12 HP	15° ANDAR
80	TOTAL		

QUANT.	EQUIPAMENTO LG	LOCAL DE ATUAÇÃO
5	Evaporadora VRF – ARNU76GB8A2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
4	Evaporadora VRF – ARNU96GB8A2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
4	Evaporadora VRF – ARNU18GTLA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
5	Evaporadora VRF – ARNU24GBHA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
6	Evaporadora VRF – ARNU24GCFA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
14	Evaporadora VRF – ARNU15GCFA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
8	Evaporadora VRF – ARNU28GBGA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
1	Evaporadora VRF – ARNU28GTPA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
2	Evaporadora VRF – ARNU48GBRA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
13	Evaporadora VRF – ARNU69GBHA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
15	Evaporadora VRF – ARNU69GSEL2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
2	Evaporadora VRF – ARNU12GSEL2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
314	Evaporadora VRF – ARNU15GBHA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
14	Evaporadora VRF – ARNU15GCEA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
6	Evaporadora VRF – ARNU15GSEL2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
5	Evaporadora VRF – ARNU18GCFA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
128	Evaporadora VRF – ARNU18GBHA2	PRÉDIO-SEDE DA PGE
546	TOTAL	

14.2.2 CRLS

SISTEMA VRF – MODELO TRANE
 38,00 HP \cong 30.4 TR \cong 364.800 BTU/h
 TR = Tonelada de Refrigeração
 BTU = British Thermal Unit

ITEM	EQUIPAMENTO	UNID.	QTD.
01	UNIDADE CONDENSADORA, marca TRANE, modelo 4TVH0268E8000AA TVR ULTRA, 26HP – 220 V / 3F + T / 60 Hz	pç	01
02	UNIDADE CONDENSADORA, marca TRANE, modelo 4TVH0115E8000AA TVR ULTRA, 12HP – 220 V / 3F + T / 60 Hz	pç	01
03	UNIDADE EVAPORADORA, tipo CASSETE 4 Vias marca TRANE, modelo 4TVC0034EF000AA, capacidade nominal 34.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	10
04	UNIDADE EVAPORADORA, tipo CASSETE 4 Vias marca TRANE, modelo 4TVC0030EF000AA, capacidade nominal 30.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	01
05	UNIDADE EVAPORADORA, tipo CASSETE 4 Vias marca TRANE, modelo 4TVC0015EF000AA, capacidade nominal 15.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	2
06	UNIDADE EVAPORADORA, tipo Hi Wall marca TRANE, modelo 4TVW0012EF000AA, capacidade nominal 12.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	01
07	UNIDADE EVAPORADORA, tipo Hi Wall marca TRANE, modelo 4TVW0007EF000AA, capacidade nominal 7.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	01
08	UNIDADE EVAPORADORA, tipo Hi Wall marca TRANE, modelo 4TVW0027EF000AA, capacidade nominal 27.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	01
09	UNIDADE EVAPORADORA, tipo Hi Wall marca TRANE, modelo 4TVW0018EF000AA, capacidade nominal 18.000 Btu/h – 220 V / 2F/ 60 Hz	pç	01
10	VENTILADOR INLINE, marca SOLER&PALAU, modelo TD-1300/250 SILENT, vazão máxima = 1122 m³/h, acionamento 220 V / 2F / 60 Hz	pç	3

14.2.3 CONVENTO NOSSA SENHORA DO CARMO

SISTEMA VRF – MODELO TRANE
 254,6 HP \cong 203,8 TR \cong 2.445.600 BTU/h
 TR = Tonelada de Refrigeração
 BTU = British Thermal Unit

Item	Descrição	Quant.	un
1.	EQUIPAMENTOS		
1.1	BLOCO 01 – Terreo		
	Condensadora 140 Mbtu/H	2	pç
	Condensadora 192 Mbtu/H	1	pç
	Condensadora 210 Mbtu/H	4	pç
	Condensadora 229 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 24 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	4	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	8	pç
	Evaporadora Hiwall 15 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Externo	2	pç
1.2	BLOCO 01 - Pavimento 02		
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	6	pç
	Evaporadora Piso/Teto 48 Mbtu/H	5	pç
	Evaporadora Hiwall 15 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Duto 28 Mbtu/H	2	pç
1.3	BLOCO 01 - Pavimento 03		
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	3	pç

	Evaporadora Piso/Teto 48 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	5	pç
	Evaporadora Cassete 30 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Cassete 48 Mbtu/H	5	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Externo	1	pç
1.4	BLOCO 01 – Telhado		
	Caixa Ventilação Ar Externo	1	pç
	Caixa Ventilação Exaustão	1	pç
1.5	BLOCO 02 e 03 - Terreo		
	Condensadora 210 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Piso/Teto 24 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	4	pç
	Evaporadora Hiwall 12 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Caixa Ventilação Exaustão	2	pç
	Mini ventilador Ar Exterior	2	pç
1.6	BLOCO 02 e 03 - Pavimento 02		
	Evaporadora Piso/Teto 27 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Cassete 24 Mbtu/H	2	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Exterior	1	pç
	Mini ventilador Ar Exterior	3	pç
	Mini ventilador Exaustão	1	pç
1.7	BLOCO 02 e 03 - Pavimento 03		
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	2	pç
	Caixa Ventilação Ar Exterior	2	pç
	Mini ventilador Exaustão	3	pç
	Evaporadora Hiwall 19 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 12 Mbtu/H	3	pç

14.3 ITEM 2 - Os sistemas de refrigeração das Procuradorias Regionais possuem as seguintes capacidades e equipamentos:

14.3.1 1ª PR - NITERÓI

PGE	TIPO	MARCA	BTU
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	12000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	12000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	12000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	9000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	12000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	24000

PGE	TIPO	MARCA	BTU
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	12000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	9000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	24000
NITERÓI	SPLIT	SAMSUNG	18000
TOTAL	15 UNIDADES		

14.3.2 2ª PR – DUQUE DE CAXIAS

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	9000
D. CAXIAS	SPLIT	AGRATTO	18000
D. CAXIAS	SPLIT	PHILCO	18000
TOTAL	27 UNIDADES		

14.3.3 3ª PR – NOVA IGUAÇU

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	SPRINGER	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
N. IGUAÇU	JANELA	CONSUL	21000
TOTAL	15 UNIDADES		

14.3.4 4ª PR – POSTO AVANÇADO DA 5ª PR – BARRA DO PIRAÍ

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
B. DO PIRAÍ	SPLIT	SPRINGER	18000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	SPRINGER	24000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	RHEEM	18000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	SPRINGER	24000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	RHEEM	18000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	SPRINGER	12000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	RHEEM	24000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	SPRINGER	12000
B. DO PIRAÍ	JANELA	SPRINGER	10000
B. DO PIRAÍ	JANELA	SPRINGER	21000
B. DO PIRAÍ	SPLIT	RHEEM	18000
TOTAL	10 UNIDADES		

14.3.5 5ª PR – VOLTA REDONDA

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELGIN	12000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
V. REDONDA	SPLIT	ELECTROLUX	18000
TOTAL	17 UNIDADES		

14.3.6 6ª PR – ANGRA DOS REIS

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	18000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
ANGRA	SPLIT	SPRINGER	24000
TOTAL	8 UNIDADES		

14.3.7 7ª PR – PETRÓPOLIS

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	9000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	12000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	12000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	9000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	9000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	24000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	24000
PETRÓPOLIS	SPLIT	CONFER	18000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	9000
PETRÓPOLIS	SPLIT	CONFER	24000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	24000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	22000
PETRÓPOLIS	SPLIT	SPRINGER	12000
TOTAL	14 UNIDADES		

14.3.8 8ª PR – NOVA FRIBURGO

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
N. FRIBURGO	SPLIT	SPRINGER	10000
N. FRIBURGO	SPLIT	SPRINGER	10000
N. FRIBURGO	SPLIT	SPRINGER	10000
N. FRIBURGO	SPLIT	SPRINGER	10000
N. FRIBURGO	SPLIT	GREE	9000
N. FRIBURGO	SPLIT	GREE	9000
N. FRIBURGO	SPLIT	CARRIER	18000
TOTAL	7 UNIDADES		

14.3.9 9ª PR – MACAÉ

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
MACAÉ	SPLIT	ELGIN	9000
MACAÉ	SPLIT	LG	18000
MACAÉ	SPLIT	LG	18000
MACAÉ	SPLIT	BRIZE	12000
MACAÉ	SPLIT	BRIZE	12000
MACAÉ	SPLIT	RHEM	36000
MACAÉ	SPLIT	BRIZE	12000
MACAÉ	SPLIT	ELGIN	9000
MACAÉ	SPLIT	PHILCO	24000
MACAÉ	SPLIT	BRIZE	12000
MACAÉ	SPLIT	PHILCO	24000
TOTAL	11 UNIDADES		

14.3.10 10ª PR – CAMPOS

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
CAMPOS	SPLIT	LG	12000
CAMPOS	SPLIT	LG	12000
CAMPOS	SPLIT	MIDEA	18000
CAMPOS	SPLIT	LG	9000
CAMPOS	SPLIT	MIDEA	9000
CAMPOS	SPLIT	LG	9000
CAMPOS	SPLIT	MIDEA	18000
CAMPOS	SPLIT	MIDEA	12000
CAMPOS	SPLIT	SAMSUNG	18000
TOTAL	9 UNIDADES		

14.3.11 11ª PR – POSTO AVANÇADO – ITAPERUNA

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
ITAPERUNA	SPLIT	SAMSUNG	24000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	12000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	CARRIE	12000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	21000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	SPRINGER	24000
ITAPERUNA	SPLIT	PISO/TETO	24000
TOTAL	11 UNIDADES		

14.3.12 12ª PR – CABO FRIO

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
C.FRIO	JANELA	SPRINGER	12000

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
C.FRIO	JANELA	SPRINGER	21000
C.FRIO	JANELA	GREE	18000
C.FRIO	JANELA	GREE	18000
C.FRIO	JANELA	SPRINGER	21000
C.FRIO	JANELA	SPRINGER	21000
TOTAL	6 UNIDADES		

14.3.13 13ª PR – SÃO GONÇALO

PGE	LOCAL	MARCA	BTU
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	MIDEA	30000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	24000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	9000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	9000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	24000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	12000
S.GONÇALO	SPLIT	SAMSUNG	18000
TOTAL	18 UNIDADES		

15 – DAS NORMAS APLICÁVEIS, LEGISLAÇÕES E REGULAMENTOS (ITEM 1 E ITEM 2)

15.1 A Contratada será diretamente responsável pela estrita observância das regras da Gerência de Engenharia Mecânica - GEM da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, de concessionárias de serviços públicos, instruções e resoluções dos conselhos reguladores das profissões, além das prescrições e recomendações dos fabricantes.

15.1.1 Em especial, destacam-se as seguintes normas:

- a) Lei 14.133/2021;
- b) Decreto nº 48.816 - regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, no Estado do Rio de Janeiro;
- c) Decreto nº 48817 - regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização de contratos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.
- d) Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- e) Portaria 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde – Regras de manutenção de ar condicionado - Procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, garantindo a qualidade do ar;
- f) Resolução RE 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) - Trata dos padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso

público e coletivo;

g) NR – Normas Reguladoras – Secretaria do Trabalho:

- NR-1 – Disposições Gerais;
- NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-23 – Proteção contra Incêndios;
- NR-35 – Trabalho em Altura.

e) Lei Estadual nº 4.192, de 01/10/2003 - Limpeza e inspeção de ar condicionado central;

f) Decreto Municipal - Prefeitura do Rio de Janeiro, nº 22.281 de 19/11/02;

g) Manual de rede de frio: manutenção de equipamentos de refrigeração, ar condicionado e geração de emergência / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica, 2007.

h) Norma ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

i) Norma ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações e diretrizes da ABNT/CB-02;

j) Norma ABNT NBR 13791 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção Programada.

k) Norma ABNT NBR 16401 – Partes 1, 2 e 3 – Instalações de ar condicionado –Parâmetros de conforto térmico – Qualidade do ar interior;

l) ASHRAE ("*American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers*");

m) SMACNA ("*Sheet Metal and Air Conditioning Contractors National Association*");

n) AMCA (Air Movement and Control Association. Inc.);

o) ASME ("*American Society of Mechanics Engineers*");

p) ARI ("*Air Conditioning and Refrigeration Institute*");

q) CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente.

16 – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA :

16.1 Para ressarcimento de peças:

16.1.1 **ITEM 1** - Para eventualidade do ressarcimento na aplicação de peças para o item "1", deverá ser prevista uma **reserva orçamentária no montante de 30% (trinta por cento)**, do valor referente às despesas com mão-de-obra residente para o prazo de vigência do Contrato , correspondente a **R\$ 560.567,66 (quinhentos e sessenta mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**.

16.1.2 **ITEM 2** - Para eventualidade do ressarcimento na aplicação de peças para o item "2" , deverá ser prevista uma **reserva orçamentária no montante de 30% (trinta por cento) do valor total referente às despesas com manutenção preventiva e corretiva/emergencial nas treze regionais**, para o prazo de vigência do Contrato correspondente a **R\$ 130.086,00 (cento e trinta mil e oitenta e seis reais)**

16.1.3 **ITEM 1 E ITEM 2** - O custo do fornecimento das peças será obtido através de ampla pesquisa de mercado pela Contratada, sendo realizada uma análise crítica pela Contratante dos preços coletados para verificar sua exequibilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado, a qual levará em conta o tipo do aparelho (VRF, SPLIT ou JANELA), a marca (LG e TRANE para VRF e demais marcas para split e janela) e a capacidade (BTU) conforme informados neste TR.

17 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ITEM 1 E ITEM 2)

17.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- 17.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 17.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
- 17.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.1.6 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.7 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 17.1.8 deixar de apresentar amostra;
- 17.1.9 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 17.1.10 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.11 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.12 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 17.1.13 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 17.1.14 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.15 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.16 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.17 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.18 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.19 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 17.1.20 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 17.1.21 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12486/2013;
- 17.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 18.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 18.1.1 a 18.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 18.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 18.1.2 a 18.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 18.1.8 a 18.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, 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; e

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

17.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 18.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

17.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 18.13.

17.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 18.1.2 a 18.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

17.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

17.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 18.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

17.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

17.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, a ser aplicada de acordo com a gravidade da infração cometida pelo **CONTRATADO**.

17.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

17.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

17.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

17.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 18.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

- b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou
- b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

17.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

17.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

17.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 18.2.1 e 18.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 18.2.3 e 18.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

17.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 18.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

17.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

17.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

17.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

17.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

17.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua

aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

17.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

17.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (ITEM 1 E ITEM 2)

18.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

18.2 Eventuais interessados em participar da licitação deverão tomar conhecimento de todas as informações e condições da contratação para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

18.3 A Assessoria de Serviços poderá convocar o representante legal da Contratada para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões, poderão ser acordadas datas específicas para a execução de determinados serviços, sendo a Contratada submetida a cumprir tais prazos.

18.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados se devidamente protocolados ou enviados por carta ou meio digital, salvo a abertura de chamados de para atendimento.

Elaborado por:

Luciana de Oliveira Benedito; ID: 3104065-9

Víctor Henrique França e Silva; ID: 9999196-9

Cristina Braga Moreira - ID 5013043-9

ANEXOS:

ANEXO I - ITEM 1 - TABELA DE PEÇAS, FERRAMENTAL TÉCNICO, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E AFINS

ANEXO II - ITEM 2 - TABELA DE MATERIAIS DE CONSUMO E AFINS PARA UTILIZAÇÃO NAS PROCURADORIAS REGIONAIS

ANEXO III - ITEM 1 E ITEM 2 - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO

ANEXO IV - ITEM 1 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO V - ITEM 2 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO VI - ITEM 1 - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO VII - ITEM 2 - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO VIII - ITEM 1 E ITEM 2 - MEMORANDO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ANEXO IX – ITEM 1 E ITEM 2 - FORMULÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS

ANEXO I - TABELA DE PEÇAS, FERRAMENTAL TÉCNICO, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E AFINS (ITEM 1)

- a) A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos e de primeira qualidade, desde que aceitos pela fiscalização da PGE.
- b) Estes materiais podem ser classificados como cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal da PGE; ou como passíveis de ressarcimento, pelos quais a ocorrência e aprovação da Fiscalização do Contrato ensejem o ressarcimento do valor gasto pela Contratada.
- c) Nos moldes definidos neste Termo, são os materiais assim definidos:
- 1) **cobertos pela contratação:** materiais entendidos como insumos básicos de consumo; ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; material de trabalho, como eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação da equipe, livros; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins.
 - 2) **que ensejam ressarcimento pela PGE:** materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que são indicadas.
- d) Os materiais básicos de consumo deverão constituir acervo dentro das instalações da PGE (salas destinadas à Contratada) em quantidades justificadas por relatório informativo de necessidades ao cumprimento do PMOC.
- d.1) **Tais materiais deverão estar em dois locais, sendo: Prédio-Sede e Convento Nossa Senhora do Carmo.**
- e) Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da Contratada, que não poderá cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- e.1) Deverá ser disponibilizado pela Contratada um andaime com alcance aproximado de 10 (dez) metros de altura, a ser utilizado eventualmente no Centro Cultural da PGE (Antigo Convento do Carmo - Centro-RJ)
- f) Segue a relação mínima de ferramentas básicas, materiais de consumo e afins, que devem estar disponibilizados em até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do Contrato e de acordo com a necessidade do serviço de manutenção ou do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para o edifício-sede, CRLS e Convento Nossa Senhora do Carmo:

TABELA 1 - FERRAMENTAS BÁSICAS

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
2	5 (cinco) jogos de chaves Philips; Philips 1/4x1-1/2 Philips 3/16x3 Philips 1/8x3 (EM CADA JOGO) Philips 3/16x5 Philips 1/4x6 Philips 3/16x8
3	5 (cinco) jogos de chaves de boca fixa; Profissional de 6mm a 22mm – todas as peças
4	5 (cinco) jogos de chave inglesa; 3 peças 8``, 10`` e 13`` polegadas – EM CADA JOGO
5	5 (cinco) jogo de chaves de boca ajustável (Inglesa); 3 peças 8``, 10`` e 13`` polegadas – EM CADA JOGO
6	5 (cinco) jogos de chaves para tubos (Griff); 8`` – 10`` – 12`` – 14`` e 18`` - (EM CADA JOGO)

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
7	5 (cinco) jogos de chave allen; 13 Chaves Allen longas: 3/64" - 1/16" - 5/64" - 3/32" - 7/64" - 1/8" - 9/64" - 5/32" - 3/16" - 7/32" - 1/4" - 5/16" - 3/8" (EM CADA JOGO) 12 Chave Allen curtas: 7 - 9 - 1,3 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 mm
8	5 (cinco) jogos de chave estrela; 17 Peças de 6mm a 22mm - (EM CADA JOGO)
9	5 (cinco) alicates universais isolados; Profissional 8" 1000V
10	5 (cinco) jogos de alicates comuns; Alicate de Pressão mordente Curva 10" Pol Alicate Universal 8" Pol (EM CADA JOGO) Alicate de Bico Meia Cana 6" Pol EM CADA JOGO Alicate de Corte Diagonal 6" Pol.
11	5 (cinco) alicates de corte diagonal; Profissional 6" Pol 1000V
12	5 (cinco) alicates descascador de fios; 5 Desencapador de fio de 0,2mm a 6mm
13	5 (cinco) alicates de pressão; Alicate de Pressão mordente Reto 10" Pol
14	5 (cinco) martelos bola; 500g
15	5 (cinco) martelos pena; 500g
16	5 (cinco) martelos de borracha; 50mm
17	5 (cinco) talhadeiras de aço; 25mm x 300mm
18	5 (cinco) marretas; 1Kg
19	5 (cinco) punções de aço; 100 x 5mm
20	5 (cinco) limas chatas bastardas com cabo; 8" polegadas
21	5 (cinco) limas triangulares bastarda com cabo; 8" polegadas
22	5 (cinco) limas redondas bastardas com cabo; 8" polegadas
23	5 (cinco) arcos de serra ajustável;
24	2 (dois) tornos/morsas de bancada; número 8
25	2 (duas) sacas polias; 3 garras 160mm
26	5 (cinco) canivetes para eletricidade; 3" polegadas
27	2 (duas) engraxadeiras com alavanca; 500 gramas

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
28	5 (cinco) chaves catraca para refrigeração; 4 bitolas 1/4-3/8-3/16-5/16
29	2 (dois) vazadores; De 3mm a 19mm
30	2 (duas) tesoura para juntas; 12`` polegadas
31	2 (duas) lanternas recarregáveis; tipo holofote, recarregável
32	5 (cinco) furadeiras; De impacto 1/2`` 700w
33	5 (cinco) jogo de brocas; 4mm a 13mm - EM CADA JOGO
34	2 (duas) lâmpadas de teste (neon); De 12V a 220V
35	1 (uma) chave para ajuste de fusíveis diazed;
36	1 (uma) chave para ajuste de fusíveis diazed;
37	1 (um) sacador de fusíveis;
38	3 (três) aparelhos de solda; 60W 127V
39	5 (cinco) cortadores de tubos para refrigeração; De 1/8 a 1.1/8
40	5 (cinco) flangeadores de tubos para refrigeração; Excêntrico de 1/4 a 3/4 1 Morsa de Medidas 1/2 - 5/8 - 3/4 1 Morsa de Medidas 1/8 - 3/16 - 1/4 - 5/16 - 3/8 - 7/16 1 Flangeador com Ponta de Acoplamento Tipo Rosca 1 Ponta para Flange De 3/16 Até 3/4 1 Ponta para Alargamento 3/16 - 1/4 - 3/8 1 Ponta para Alargamento 5/16 (EM CADA JOGO 1 Ponta para Alargamento 1/2 1 Ponta para Alargamento 5/8 1 Ponta para Alargamento 3/4 1 Cortador de Tubos 1 Chave Catraca 3/8 ; 1/4 ; 3/16 E 5/16 1 Maleta Plástica com Separador de Ferramentas
41	5 (cinco) amassadores/curvadores de tubos para refrigeração; De 1/4 a 7/8
42	5 (cinco) pentes de nylon para aletas; Com 6 medidas
43	5 (cinco) maçaricos portáteis; Para uso de gás MAP
44	2 (duas) escadas extensíveis de fibra; Fibra de vidro 8,40m

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
45	1 (uma) escada americana (mínimo 6 degraus);
46	5 (cinco) multímetro; digital
47	1 (um) alicate rebitador; Profissional 4 bicos
48	5 (cinco) alicate volt-ohm-amperímetro; 2000 A - TRUE RMS – Cat IV
49	3 (três) reguladores de nitrogênio; Registro de saída 1/4"; Medidor de alta pressão de 4500 PSI; Medidor de baixa pressão de 1000 PSI; Válvula de segurança verticalizada; Registro independente para o cilindro; Válvula de Controle para o Sistema. Marca Surya
50	1 (um) megômetro digital; Cat III Até 1000V
51	5 (cinco) paquímetros analógicos; Em Aço 150mm
52	5 (cinco) capacitômetros digitais 200pF a 20mF
53	1 (um) psicrômetro;
54	2 (dois) termohigrômetros; digital
55	5 (cinco) termômetros eletrônicos, com no mínimo 03 (três) termopares; Penta com 5 Sensores, Marca de referência Full Gauge
56	2 (dois) manômetros digitais para refrigerantes halogenados;
57	5 (cinco) manômetros manifold; Marca: EOS; Modelo: EOS-VMG-2-R410A-B; Acompanha 3 mangueiras de 1.2mt de comprimento; Conexões: 1/4" e 5/16"; Pressão Máxima: 800psi; Utilizados para os gases R410/R22/R134A/407/404A
58	2 (dois) vacuômetros eletrônicos;
59	2 (dois) detectores de vazamento eletrônico; De fluidos refrigerantes
60	5 (cinco) trenas metálicas; 5mm
61	2 (duas) balanças; Digital para carga de fluido refrigerante até 100 k
62	2 (dois) anemômetros digitais; Faixa de medição de 0.4 25m/seg - vazão 0 – 9999CFM
63	1 (um) manômetro de coluna (inclinado)
64	2 (dois) tacômetros; de 10 a 99999 RPM
65	2 (dois) torquímetros; De estalo de 28 – 210 Nm encaixe de 1/2
66	1 (um) relógio comparador de eixo, equipado com base, etc;

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
67	1 (uma) escala de alumínio de 9 degraus;
68	1 (uma) escala de madeira de 7 degraus;
69	2 (duas) bombas de alto vácuo; Acima de 21 CFM - 220V
70	2 (duas) bombas de vácuo; 12 CFM - 220V
71	1 (uma) máquina de solda elétrica a arco portátil; Capacidade 200 Ampere
72	4 (quatro) máquinas lava-jato de alta pressão; 2000 PSI 220V
73	2 (duas) máquinas para limpeza de circuito frigorígeno; Potência 80 W pressão 120 PSI vazão 4 l/ min
74	1 (uma) unidade condensadora para recolhimento de gás refrigerante;
75	1 (um) conjunto de solda oxiacetilênica; 1 Cilindro de acetileno 1 metro cubico 1 Cilindro de oxigênio 1 metro cubico 1 Mangueira dupla reforçada (5mts) 1 Regulador de pressão de Acetileno 1 Regulador de pressão de Oxigênio (EM CADA JOGO) 1 Extensões de solda 1 Carrinho para transporte 2 Válvula anti-retrocesso 1 Maçarico para solda
76	Materiais para reparos como solda, chapa, etc;
77	2 (duas) Bombas de recolhimento de gás; Potência 1 HP - pressão 558 PSI - bivolt
78	Bolsas para ferramentas; Bolsa em lona para ferramentas, 430 mm x 240 mm x 300 mm com capacidade de carga de 15 Kg
79	1 (uma) Bolsa coletora de resíduos (água) Para ar condicionado piso teto 60.000 BTU/h
80	2 (duas) Bolsas coletora de resíduos (água) Para ar condicionado piso teto 36.000 BTU/h
81	3 (três) Bolsas coletora de resíduos (água) Para ar condicionado split hiwall 22.000 BTU/h
82	3 (três) Bolsas coletora de resíduos (água) Para ar condicionado split hiwall 12.000 BTU/h
83	2 (duas) Bolsas coletora de resíduos (água) Para ar condicionado tipo cassete 24.000 BTU/h

1	5 (cinco) jogos de chaves de fenda; Fenda 1/4x1-1/2 Fenda 1/8x3 Fenda 3/16x4 (EM CADA JOGO) Fenda 5/32x5 Fenda 1/4x6 Fenda 3/16x8
84	3 (três) cilindros para recolhimento de gás; e Tamanho (l x a): 289mm x 613mm Pressão de serviço: 32 bar Capacidade nominal de água: 27,2l
85	2 (duas) garrafas injetoras para limpeza de ar. Com válvula Segurança e manômetro, pistola, mangueira, vasilha e adaptador de vasilha de descarga; Entrada e saída do cilindro 1/4 acme; suporta pressões até 150 psi

TABELA 2 - MATERIAIS DE CONSUMO PARA O EDIFÍCIO-SEDE, CONVENTO DO CARMO E CRLS.

a) A Contratada fornecerá todos os materiais de consumo necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto deste contrato sem qualquer ônus adicional à PGE, tais como:

1	500g de graxa;
2	500ml de óleo lubrificante multiuso;
3	1 litro querosene;
4	1 litro álcool 54°GL (46%);
5	100ml benzina;
6	1 Kg de estopa para limpeza;
7	10 flanelas para limpeza 38X58 cm (38X60 cm);
8	5 lixas 120 de ferro;
9	5 lixas 100 de ferro;
10	5 fitas isolante para isolação elétrica antichama (19mm X 20cm);
11	20 unidades (varetas) de solda para cobre tipo Foscooper;
12	50g de fluxo de solda;
13	3 litros de detergente líquido neutro;
14	3 litros de limpador multiuso;
15	3 litros de detergente ácido de limpeza para ar condicionado;
16	10 conectores elétricos 2,50mm;
17	10 conectores elétricos 6,00mm;
18	10 conectores elétricos 10,00mm;
19	10 conectores elétricos 16,00mm;
20	10 abraçadeiras de ferro de 1”;
21	10 abraçadeiras de ferro de 1 3/4”;
22	50 parafusos de 1/4”;
23	50 parafusos de 3/8”;
24	50 parafusos de 5/16”;
25	50 porcas de 1/4”;
26	50 porcas de 3/8”;
27	50 porcas de 5/16”;
28	50 arruelas de 1/4”;
29	50 arruelas de 3/8”;
30	50 arruelas de 5/16”;
31	100m Cabo Flexível de 2,5mm ² ;
32	100m Cabo Flexível de 1,5mm ² ;
33	50 rolos de fita (10 m) pvc branca para isolamento de tubulação; e
34	45 ml de teste de acidez de óleo para sistema de refrigeração.
35	15 cilindros de gás refrigerante R-410 de alta performance HFC Freon chemours (cilindro com 11,3 Kg cada um).

b) Os materiais de consumo acima devem ser multiplicados por dois, uma vez que os materiais guardados no Prédio-Sede servirão somente a este, e os materiais acondicionados no Convento servirão exclusivamente para o Convento e

a CRLS.

c) A Contratada fornecerá equipamentos apropriados multitestes (tipo aparelho analisador de magnitudes elétricas – energy analyzer) que possibilitem a realização de eventuais medições, análises e avaliações dos parâmetros relacionados à energia elétrica inerente de sistemas de condicionamento de ar, bem como qualquer outro material necessário a perfeita condução dos serviços.

d) Os orçamentos apresentados pela Contratada deverão ser analisados minuciosamente e comparados com os valores existentes no mercado.

e) Conforme consta no item "35" da tabela acima (tabela 2), será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a PGE, o fornecimento de gás refrigerante, R-410, necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas, sendo necessário haver estoque de segurança, de no mínimo 8 (oito) cilindros de 11,3 Kg cada na PGE-SEDE, 4 (quatro) cilindros de 11,3 Kg cada no Convento Nossa Senhora do Carmo e 3 (três) cilindros de 11,3 Kg cada na CRLS .

ANEXO II - ITEM 2 - TABELA DE MATERIAIS DE CONSUMO E AFINS PARA UTILIZAÇÃO NAS PROCURADORIAS REGIONAIS

a) A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos e de primeira qualidade, desde que aceitos pela fiscalização da PGE.

b) Estes materiais podem ser classificados como cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal da PGE; ou como passíveis de ressarcimento, pelos quais a ocorrência e aprovação da Fiscalização do Contrato ensejem o ressarcimento do valor gasto pela Contratada.

c) Nos moldes definidos neste Termo, são os materiais assim definidos:

1) cobertos pela contratação: vide tabela constante do "item e"

2) que ensejam ressarcimento pela PGE: materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que são indicadas (vide Anexo III)

d) Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da Contratada, que não poderá cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários.

d.1) Deverá ser disponibilizado pela Contratada um andaime com alcance aproximado de 10 (dez) metros de altura, a ser utilizado eventualmente na 1ª PR (Niterói).

e) A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de consumo necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos localizados nas Procuradorias Regionais, cuja manutenção seja objeto deste contrato sem qualquer ônus adicional à PGE, tais como exemplificado abaixo, em quantidades aproximadas.

1	500g de graxa
2	500ml de óleo lubrificante multiuso
3	1 litro querosene
4	1 litro álcool 54°GL (46%)
5	100ml benzina
6	1 Kg de estopa para limpeza
7	10 flanelas para limpeza 38X58 cm (38X60 cm)
8	5 lixas 120 de ferro
9	5 lixas 100 de ferro
10	5 fitas isolante para isolação elétrica antichama (19mm X 20cm)
11	20 unidades (varetas) de solda para cobre tipo Foscooper
12	50g de fluxo de solda
13	3 litros de detergente líquido neutro
14	3 litros de limpador multiuso
15	3 litros de detergente ácido de limpeza para ar condicionado
16	10 conectores elétricos 2,50mm
17	10 conectores elétricos 6,00mm
18	10 conectores elétricos 10,00mm
19	10 conectores elétricos 16,00mm
20	10 abraçadeiras de ferro de 1"

21	10 abraçadeiras de ferro de 1 3/4"
22	50 parafusos de 1/4"
23	50 parafusos de 3/8"
24	50 parafusos de 5/16"
25	50 porcas de 1/4"
26	50 porcas de 3/8"
27	50 porcas de 5/16"
28	50 arruelas de 1/4"
29	50 arruelas de 3/8"
30	50 arruelas de 5/16"
31	100m Cabo Flexível de 2,5mm ²
32	100m Cabo Flexível de 1,5mm ²
33	50 rolos de fita (10 m) pvc branca para isolamento de tubulação
34	45 ml de teste de acidez de óleo para sistema de refrigeração

OBS: Os materiais de consumo acima devem ser disponibilizados em quantidades a suprirem as demandas por manutenção de todas as unidades do Item 2.

b) A Contratada fornecerá equipamentos apropriados multitestes (tipo aparelho analisador de magnitudes elétricas – energy analyzer) que possibilitem a realização de eventuais medições, análises e avaliações dos parâmetros relacionados à energia elétrica inerente de sistemas de condicionamento de ar, bem como qualquer outro material necessário a perfeita condução dos serviços.

ANEXO III - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO ITEM 1 E ITEM 2**a) ITEM 1**

PEÇAS – SISTEMA VRF – LINHA MULTI V II LG	
ITEM	EVAPORADORAS
1	Pump Assembly,Water (Bombas de dreno diversas)
2	Thermistor Assembly (Sensores diversos)
3	PCB Assembly (Placas eletrônicas diversas)
4	Motor Assembly,DC,Indoor
ITEM	CONDENSADORAS
1	Thermistor Assembly (Sensores diversos)
2	PCB Assembly,Sub (Placas de fan diversas)
3	Filter,Line Noise (Placas de ruídos diversas)
4	Motor Assembly,AC,Cooling (para placas eletrônicas)
5	Motor Assembly (para ventiladores)
6	PCB Assembly,Main (Placas principais diversas)
7	PCB Assembly (Placas de inverter)
8	Compressor Set,Korea Inverter
9	Compressor Set,Korea Fixo
10	Suporte Fusivel 6820w5a003a 500v/30a
11	Hélice Para Ventilador
12	Contatores diversos
13	Terminal Block
14	Cabos de comunicação/ligação/elétricos diversos
15	Conectores diversos
16	Válvulas GBC diversas
SISTEMA DE EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO	
ITEM	EXAUSTÃO/VENTILAÇÃO
1	Correias
2	Filtros
3	Polias
4	Motores
5	Hélices

b) ITEM 1

PEÇAS – SISTEMA VRF – LINHA TVR TRANE	
ITEM	EVAPORADORAS
1	Bombas de dreno diversas
2	Sensores diversos
3	PCB TRANE (Placas eletrônicas diversas)
4	Motor
ITEM	CONDENSADORAS
1	Sensores diversos / Terminais diversos
2	Placas de fan diversas
3	Placas de ruídos diversas
4	Placas principais diversas / Placas de inverter (PCB) / Módulos Inverter
5	Motor DC do ventilador
6	Chave da temperatura de descarga
7	Cabos de comunicação/ligação/elétricos diversos
8	Interruptor de alta e baixa pressão
9	Sensor de alta pressão

PEÇAS – SISTEMA VRF – LINHA TVR TRANE	
10	Separador de óleo
11	Trocador de calor
12	Válvula de 4 vias / Válvula Solenoide
13	Válvula de expansão eletrônica (EXV) / de retorno / descongelamento
14	Válvula de bloqueio (lado do líquido e do gás) / injeção de vapor
15	Acumulador
16	Compressor TVR Inverter
SISTEMA DE EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO	
ITEM	EXAUSTÃO/VENTILAÇÃO
1	Correias
2	Filtros
3	Polias
4	Motores
5	Hélices

c) ITEM 1 E ITEM 2

PEÇAS – SISTEMA split e janela	
ITEM	EVAPORADORAS
1	Filtro de ar diversos
2	Sensores / Termostatos diversos
3	Capacitores diversos
4	Motores diversos
5	Placa de evaporadoras diversas
6	Bombas de dreno diversas
7	Grade/Grelha de evaporadora diversos
8	Turbina de evaporadora diversas
9	Filtro secador diversos
10	Gabinete de evaporadora diversas
ITEM	CONDENSADORAS
1	Compressores diversos
2	Serpentinas diversas
3	Placas de condensadoras diversas
4	Motor de ventilador / Hélices diversos
5	Trocador de calor diversos

d) ITEM 1 E ITEM 2

ITEM	OUTROS MATERIAIS - DIVERSOS
1	Cabos de comunicação/ligação/elétricos diversos
2	Tubos de cobre – Diversos diâmetros
3	Conexões em cobre diversas
4	Controle Remoto
5	Manta Elastomérica
6	Suporte Elastomérico
7	Tubo Elastomérico
8	Contadoras Diversas
9	Disjuntores Diversos
10	Duto Flexível Metálico
11	Duto em chapa galvanizada
12	Válvulas GBC diversas
13	Produtos Para Limpeza Das Serpentinhas

ANEXO IV - ITEM 1 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) -

FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços seja executada com qualidade e eficiência e, por conseguinte, esteja condizente com os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

INDICADORES: Regularidade no atendimento aos chamados de manutenção corretiva, seja em relação ao tempo de chegada na PGE, seja em relação ao tempo de resolução do problema.

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: Anotações em processo próprio, fichas de acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato (ou servidor por ela designado).

FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:

	Item Contratual	Pontuação	Critério
1	Deixar de reparar, durante o prazo de garantia da manutenção corretiva, qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação da fiscalização (item 3.1.1.4)	3,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
2	Não atender as ordens de serviços dentro do prazo ou deixar de informar sobre a impossibilidade o cumprimento da solução (item 3.2.8) .	3,0	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem descumpridas.
3	Deixar cumprir os prazos informados para cotação e aquisição de peças ou deixar de justificar da impossibilidade (item 3.2.8.2.1) .	3,0	Por número de autorização de aquisição de peças fora do prazo.
4	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação. (item 4.4.1.1.2) .	1,0	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
5	Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada (item 4.4.2.3) .	1,0	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos segundo as determinações do Termo de Referência.
6	Deixar de orientar os empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório (item 4.4.2.4) .	1,0	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto a orientação do uso dos EPIs ao empregado.
7	Não apresentar os relatórios (PMOC e Relatórios Mensais) dentro dos prazos especificados (item 4.4.3.3)	3,0	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.
8	Não fornecer os cadastros de equipamentos e plantas dentro dos prazos especificados (item 4.4.3.3) .	3,0	Número de vezes em que os cadastros de equipamentos e plantas não forem apresentados no prazo.
9	Deixar de realizar análise microbiológica de acordo com legislação específica, visando a garantia da qualidade do ar (item 4.4.4)	3,0	Por número de análises que deixarem de ser realizadas.
10	Deixar de substituir funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PGE, após entrega de notificação por escrito do Fiscal do Contrato, (itens 9.1.9 e 9.1.10) .	4,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
11	Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada (item 9.1.18) .	4,0	Número de vezes em que não haja a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço.
12	Não comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, licenças, entre outros (item 9.1.19) .	2,0	Número de vezes que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
13	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas relativas a obrigações e encargos sociais trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços (itens 9.1.31)	4,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
14	Não fornecer ferramentas, materiais básicos de serviços e afins (vide Anexo I) .	2,0	Número de vezes, após vistoria ou serviço, em que as ferramentas, materiais e afins não estejam disponíveis.

PERIODICIDADE: Mensal

INÍCIO DA MEDIÇÃO: O ANS terá aplicação a partir do segundo mês de vigência do Contrato.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- De 3 a 5 pontos = recebimento de 97% do valor da fatura de serviços;
- De 6 a 10 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços;
- De 11 a 12 pontos = recebimento de 92% do valor da fatura de serviços;
- > que 12 pontos = obrigatoriedade de a Fiscalização do contrato propor a aplicação de penalidade contratual.

Em vermelho temos um exemplo de cálculo

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS E SOMATÓRIO DE DESCONTO:

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM CONTRATUAL	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
...../2024	1	Contratada não se apresentou para executar a Manutenção Corretiva no prazo apregoado, sem justificativa aceita pelo fiscal.	2,0
	3	Empregados da contratada se apresentaram sem identificação apropriada em duas ocasiões	2,0

Total	4 pontos (recebimento de 97% da fatura)
--------------	--

DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A Contratada, APÓS A APURAÇÃO:

Dia: , mês , ano .	Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
---------------------------	--

OBSERVAÇÕES:

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para a obtenção do resultado do Acordo de Nível de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração **até o segundo dia útil do mês subsequente;**
- c) O Setor Financeiro da PGE receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2023.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços seja executada com qualidade e eficiência e, por conseguinte, esteja condizente com os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

INDICADORES: Regularidade no atendimento aos chamados de manutenção corretiva, seja em relação ao tempo de chegada na PGE, seja em relação ao tempo de resolução do problema.

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: Anotações em processo próprio, fichas de acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato (ou servidor por ela designado).

FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:

Item Contratual	Pontuação	Critério
1 Deixar de reparar, durante o prazo de garantia da manutenção corretiva, qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação da fiscalização (item 3.1.1.4)	3,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
2 Não atender as ordens de serviços dentro do prazo ou deixar de informar sobre a impossibilidade o cumprimento da solução (item 3.3.9) .	3,0	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem descumpridas.
3 Deixar cumprir os prazos informados para cotação e aquisição de peças ou deixar de justificar da impossibilidade (item 3.3.9.2.1) .	3,0	Por número de autorização de aquisição de peças fora do prazo.
4 Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação. (itens 4.4.1.4.2).	1,0	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
5 Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada (item 4.4.2.3) .	1,0	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos segundo as determinações do Termo de Referência.
6 Deixar de orientar os empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório (item 4.4.2.4) .	1,0	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto a orientação do uso dos EPIs ao empregado.
7 Não apresentar os relatórios (PMOC e Relatórios Mensais) dentro dos prazos especificados (item 4.4.3.3)	3,0	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.
8 Não fornecer os cadastros de equipamentos e plantas dentro dos prazos especificados (item 4.4.3.3)	3,0	Número de vezes em que os cadastros de equipamentos e plantas não forem apresentados no prazo.
9 Deixar de substituir funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PGE, após entrega de notificação por escrito do Fiscal do Contrato (itens 9.1.9 e 9.1.10)	4,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
10 Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada (item 9.1.18) .	4,0	Número de vezes em que não haja a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço.
11 Não comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, licenças, entre outros (item 9.1.19) .	2,0	Número de vezes que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
12 Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas relativas a obrigações e encargos sociais trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços (itens 9.1.31)	4,0	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
13 Não fornecer ferramentas, materiais básicos de serviços e afins (itens Anexo II) .	2,0	Número de vezes, após vistoria ou serviço, em que as ferramentas, materiais e afins não estejam disponíveis.

PERIODICIDADE: Mensal

INÍCIO DA MEDIÇÃO: O ANS terá aplicação a partir do segundo mês de vigência do Contrato.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- De 3 a 5 pontos = recebimento de 97% do valor da fatura de serviços;

- De 6 a 10 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços;
- De 11 a 12 pontos = recebimento de 92% do valor da fatura de serviços;
- > que 12 pontos = obrigatoriedade de a Fiscalização do contrato propor a aplicação de penalidade contratual.

Em vermelho temos um exemplo de cálculo

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS E SOMATÓRIO DE DESCONTO:

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM CONTRATUAL	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
...../2024	1	Contratada não se apresentou para executar a Manutenção Corretiva no prazo apregoado, sem justificativa aceita pelo fiscal.	2,0
	3	Empregados da contratada se apresentaram sem identificação apropriada em duas ocasiões	2,0

Total	4 pontos (recebimento de 97% da fatura)
--------------	--

DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A Contratada, APÓS A APURAÇÃO:

Dia: , mês , ano .	Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
---------------------------	--

OBSERVAÇÕES:

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para a obtenção do resultado do Acordo de Nível de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração **até o segundo dia útil do mês subsequente**;
- O Setor Financeiro da PGE receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

ANEXO VI - ITEM 1 - PLANILHA DE CUSTOS

MUNICÍPIO : RIO DE JANEIRO

CATEGORIA PROFISSIONAL : Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração; Técnico de Refrigeração e Mecânico de Refrigeração

ESCALA DE TRABALHO	Preço Mensal	Quantidade de Pessoas	Valor Total Mensal	Valor Total do contrato 24 meses
ENCARREGADO/SUPERVISOR	R\$ 11.243,36	1	R\$ 11.243,36	R\$ 269.840,64
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	R\$ 9.549,72	3	R\$ 28.649,16	R\$ 687.579,84
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	R\$ 7.592,82	5	R\$ 37.964,10	R\$ 911.138,40
TOTAL MENSAL			R\$ 77.856,62	R\$ 1.868.558,88

RESUMO TOTAL - VALOR MENSAL E PERÍODO DE 12 MESES	
VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO	R\$ 77.856,62
VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO	R\$ 934.279,44

OBJETO	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE 24 MESES	FATOR MULTIPLICADOR	VALOR DO FORNECIMENTO EVENTUAL DE PEÇAS 24 MESES
FORNECIMENTO EVENTUAL DE PEÇAS CORRESPONDENTE A 30% SOBRE O TOTAL DO VALOR DE CUSTO DA MÃO DE OBRA RESIDENTE	R\$ 1.868.558,88	0,3	R\$ 560.567,66

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	
OBJETO	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (MÃO DE OBRA RESIDENTE + FORNECIMENTO DE PEÇAS)
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 2.429.126,54

ANEXO VII - ITEM 2 - PLANILHA DE CUSTOS

a) Visitas Bimestrais para Manutenção Preventiva

Visitas bimestrais à cada Procuradoria Regional para manutenção preventiva	Valor por chamado de manutenção preventiva (R\$)	Valor Total (R\$)

1ª PR – Niterói	01	1.462,50	17.550,00
2ª PR – Duque de Caxias	01	1.631,25	19.575,00
3ª PR – Nova Iguaçu	01	1.859,00	22.308,00
4ª PR – Posto Avançado – Barra de Pirai	01	1.181,25	14.175,00
5ª PR – Volta Redonda	01	1.537,50	18.450,00
6ª PR – Angra dos Reis	01	1.162,50	13.950,00
7ª PR – Petrópolis	01	1.372,50	16.470,00
8ª PR – Nova Friburgo	01	472,50	5.670,00
9ª PR – Macaé	01	1.312,50	15.750,00
10ª PR – Campos dos Goytacazes	01	825,00	9.900,00
11ª PR – Posto Avançado – Itaperuna	01	1.481,00	17.772,00
12ª PR – Cabo Frio	01	731,25	8.775,00
13ª PR – Posto Avançado – São Gonçalo	01	1.106,25	13.275,00
Total de chamados de manutenção preventiva (24 meses)	156		193.620,00

b) Chamados para Manutenção corretiva

	Quantidade Estimada de Chamados para Manutenção	Valor por Chamado (R\$)	Valor Total Estimado (24 meses) (R\$)
Estimativa de chamados de manutenção corretiva (24 meses)	20	500,00	240.000,00

Objeto	Fator Multiplicador	Valor Total de “a” + “b” (R\$)	Valor do Fornecimento Eventual de Peças (24 meses) (R\$)
Fornecimento Eventual de Peças correspondente a 30% sobre o custo “a” + “b”.	0,3	433.620,00	130.086,00

Objeto	Valor Total estimado (Visitas bimestrais + Chamados para manutenção preventiva + Fornecimento Eventual de Peças) (R\$)
Valor Total Estimado da Contratação (24 meses)	563.706,00

ANEXO VIII – AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE SERVIÇOS (ITEM 1 E ITEM 2)

PROCESSO: SEI-140001/.....

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO/ FUNPERJ

Contratada:

(CNPJ:)

Fica ajustado para o dia, o início da prestação de serviços de, objeto do contrato **PGE-RJ nº**/2023.

Rio de Janeiro, de de 2023.

Pelo Contratante	Ciente da Contratada
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	

ANEXO IX - FORMULÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS ITEM 1 E ITEM 2

 <p>Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro Diretoria de Gestão/PG-12 Gerência de Bens e Serviços Assessoria de Serviços</p>	CONTRATO	
	Número:	
	Processo:	
	Mês de Referência:	

AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS	
DESCRIÇÃO DO MOTIVO	DATA:
PEÇAS A SEREM ADQUIRIDAS	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
Local de Aplicação:	

AUTORIZAÇÃO PGE-RJ
Servidor Responsável:

Orçamento	Orçamento 2	Orçamento 3
Garantia:	Garantia:	Garantia:

IMPORTANTE:

- 1) Todos os orçamentos serão obtidos por escrito junto aos fornecedores e deverão estar anexados ao presente controle, sem os quais este perde a sua validade.
- 2) A compra do material só deverá ser realizada mediante autorização expressa da Assessoria de Serviços, de sua chefia imediata ou de servidor por ela designado, sob pena de não reembolso do material em questão. Lembramos que, mensalmente, os valores orçados serão objeto de auditoria por parte da Fiscalização do Contrato, a fim de garantir que os preços cotados estejam em conformidade com os preços praticados no mercado.

Autorização N° AP ____ / ____.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Braga Moreira, Gerente**, em 03/12/2024, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Oliveira Benedito, Analista Administrador**, em 03/12/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Víctor Henrique França e Silva, Técnico Processual**, em 03/12/2024, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **88562968** e o código CRC **15169A8A**.

Referência: Processo nº SEI-140001/028449/2023

SEI nº 88562968

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020
Telefone: (21) 2332-7316 - <https://www.pge.rj.gov.br/>