



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>****PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2020 Processo Administrativo nº 2264/2019****1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de Sistema de Climatização e Ventilação VRF (*Variable Refrigerant Flow*), de aparelhos de ar condicionado do tipo Split e outros serviços relacionados à manutenção de aparelhos de refrigeração instalados no edifício do Coren-SP Educação, com fornecimento de peças e mão de obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O detalhamento completo do objeto e complementado pelos Anexos: II – Especificações Técnicas, III – Modelos de Ordens de Serviços e Relatórios Técnicos e IV – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

GRUPO ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE APARELHOS	QTDE TOTAL DE SERVIÇOS/ANO	VALOR ESTIMADO POR SERVIÇO	VALOR ESTIMADO POR PERÍODO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0071H, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,2Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	9	108	R\$68,95	R\$620,55	R\$7.446,60
2	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP00914, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,8Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	1	12	R\$77,57	R\$77,57	R\$930,84
3	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0091H, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,8Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	14	168	R\$77,57	R\$1.085,98	R\$13.031,76

<sup>1</sup> Adaptado do modelo de Termo de Referência para contratação de serviços continuados sem mão de obra exclusiva da AGU (versão fev/2020), disponível em: <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/38509293>. Acesso em 12/03/2020.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

GRUPO ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE APARELHOS	QTDE TOTAL DE SERVIÇOS/ANO	VALOR ESTIMADO POR SERVIÇO	VALOR ESTIMADO POR PERÍODO	VALOR ANUAL ESTIMADO
4	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0091H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,8Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	1	12	R\$81,94	R\$81,94	R\$983,28
5	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0181H, tipo: Hiwall, capacidade nominal de 5,6Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	1	12	R\$93,22	R\$93,22	R\$1.118,64
6	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0121H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,6Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	3	36	R\$81,07	R\$243,21	R\$2.918,52
7	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0121MH, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,6Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	6	72	R\$81,40	R\$488,40	R\$5.860,80
8	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0241H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 7,1Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	9	108	R\$103,05	R\$927,45	R\$11.129,40
9	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0301H, tipo: Cassete, capacidade	3492	Serviço	2	24	R\$105,45	R\$210,90	R\$2.530,80



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

GRUPO ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE APARELHOS	QTDE TOTAL DE SERVIÇOS/ANO	VALOR ESTIMADO POR SERVIÇO	VALOR ESTIMADO POR PERÍODO	VALOR ANUAL ESTIMADO
	nominal de 9Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>							
10	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0481H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 14Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	8	96	R\$127,31	R\$1.018,48	R\$12.221,76
11	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0561H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 16Kw - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	1	12	R\$136,05	R\$136,05	R\$1.632,60
12	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Condensadora - 2, Marca: Toshiba, modelo: MMY 1001HT7 - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	3	36	R\$227,11	R\$681,33	R\$8.175,96
13	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva</b> para Unidade Condensadora - 1, Marca: Toshiba, modelo: MMY 1201HT7 - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	4	48	R\$227,11	R\$908,44	R\$10.901,28
14	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de Ar Condicionado Split 18000 BTUs</b> (evaporadora e condensadora) Marca: Carrier, modelo: 38KCA018515MC - <b>Periodicidade Mensal</b>	3492	Serviço	1	12	R\$99,17	R\$99,17	R\$1.190,04
15	<b>Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de Ar Condicionado Split 24000 BTUs</b> , Marca:	3492	Serviço	1	12	R\$99,17	R\$99,17	R\$1.190,04



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

GRUPO ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE APARELHOS	QTDE TOTAL DE SERVIÇOS/ANO	VALOR ESTIMADO POR SERVIÇO	VALOR ESTIMADO POR PERÍODO	VALOR ANUAL ESTIMADO
	Carrier, modelo: 42LUCA0022515LC, tipo: Hiwall, capacidade nominal de 24000kw e Unidade Condensadora Split 22000, Marca: Carrier, modelo: 38KCA022515MC - <b>Periodicidade Mensal</b>							
16	Manutenção caixa de ventilação de ar externo - <b>Periodicidade Trimestral</b>	3492	Serviço	8	32	R\$155,00	R\$1.240,00	R\$4.960,00
17	Laudos de análise da qualidade do ar interior (medição por ponto) - <b>Periodicidade Semestral</b>	876	Serviço	4 laudos por semestre	8	R\$205,00	R\$820,00	R\$1.640,00
18	Instalação de aparelho de ar condicionado, tipo Split/VRF (qualquer quantidade de BTUs) com fornecimento de peças e mão de obra - <b>Serviço sob demanda</b>	2020	Serviço	3	3	R\$567,83	R\$1.703,49	R\$1.703,49
19	Desinstalação de aparelho de ar condicionado, tipo split/VRF, independentemente da quantidade de BTU's, com fornecimento de todos materiais e mão de obra - <b>Serviço sob demanda</b>	2020	Serviço	3	3	R\$221,94	R\$665,82	R\$665,82
20	Fornecimento de peças, partes, suprimentos e outros custos - Sob demanda - <b>Reserva de 20% do total anual dos itens 1 a 19</b>	3492	-					R\$18.046,33
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO: R\$ 108.277,96 (cento e oito mil duzentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos)								

1.3. A licitação tem a natureza de serviço comum de **manutenção de sistemas de refrigeração e climatização**.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

**2.1.1.** A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração em caráter continuado é necessária para garantir condições de salubridade nos ambientes internos do Coren-SP, prevenindo avarias em equipamentos eletrônicos, bem como atender às diretrizes contidas no art. 4º do Decreto Federal 7.746/2012, na portaria nº 3.523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, bem como à Lei Federal 13.589/2018.

**2.1.2.** Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades da administração e eventos realizados na unidade, bem como aos equipamentos existentes na unidade (simuladores).

**2.1.3.** Cabe ressaltar que a contratação visa atender ao exigido na Lei 13.589/2018, quanto à obrigatoriedade de dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle dos Sistemas de Climatização em edifícios de uso público e coletivo, que possuem ambientes de ar interior climatizados artificialmente, visando a eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

**2.1.4.** Em face de inexistência, dentro da estrutura de cargos do Coren/SP, empregados com a formação técnica para desempenhar as atividades vinculadas a esta contratação, considerando, também, que as atividades não constituem objeto da Autarquia, alternativa da contratação de prestador se traduz em melhor opção em termos técnicos, bem como de gastos e tributos sociais com pessoal.

**2.1.5.** As especificações da execução dos serviços descritas neste termo são os mínimos necessários para assegurar um serviço de qualidade, no que se refere à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração das unidades do Coren/SP.

**2.1.6.** Os itens instalação e desinstalação visam atender a eventuais necessidades de substituição de aparelhos dados como irrecuperáveis durante toda a execução contratual, bem como para instalação de equipamentos novos, quando identificada a demanda.

#### 2.2. Dos critérios para dimensionamento do objeto

**2.2.1.** Os modelos, quantidades e respectivas capacidades de refrigeração dos aparelhos de refrigeração listados correspondem àqueles atualmente em uso nas unidades do Coren-SP, conforme levantamento realizado junto à própria unidade.

**2.2.2.** Os quantitativos das visitas de manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado, a ser definido nos Planos de Manutenção, Operação e Controle elaborados pela Contratada foram calculados de acordo com o quadro de periodicidade mínimo de manutenção de componentes discriminado na Resolução nº 09/2003 da Anvisa, qual seja, ao menos uma manutenção preventiva mensal por equipamento em utilização.

**2.2.3.** Em virtude do Coren-SP não dispor de corpo técnico qualificado para estimar o consumo de peças, como medida cautelar esta projeção foi estabelecida em comparação com outras contratações da Administração para o mesmo objeto, tal como o Pregão nº 09/2019 realizado pelo Ministério Público do Trabalho – 5ª Região, Salvador/BA.

**2.2.4.** Portanto, para o fornecimento de peças necessárias à manutenção corretiva, serão utilizados os seguintes critérios:

**2.2.4.1.** Definida a utilização de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

conformidade com a possibilidade de reserva de até 40% (quarenta por cento) tratada no Acórdão 1.989/2008 – Plenário – TCU, para utilização na aquisição de peças a serem utilizadas na manutenção corretiva.

### 2.3. Do fracionamento do objeto

**2.3.1.** Considerando a responsabilidade total da Contratada sobre a manutenção preventiva e corretiva do conjunto de equipamentos que compõem o sistema de refrigeração e ventilação do edifício do Coren-SP Educação, em atendimento aos requisitos legais aplicados ao objeto em questão, especialmente a Lei Federal nº 13.589/2018, entendeu-se tecnicamente recomendável que todos os serviços atinentes ao sistema em questão sejam atribuídos à Contratada, inclusive instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado do tipo *split* que venham a ser agregados / substituídos no conjunto VRF ou que venham, eventualmente, a serem solicitados em locais da edificação não abrangidos em alguma razão pelo centralizado de condensadoras.

**2.3.2.** Desta forma, entende-se que o agrupamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema a serviços de instalação / desinstalação de equipamentos, sem prejuízo da garantia legal de aparelhos novos adquiridos, eliminam-se os riscos decorrentes de processos de instalação de equipamentos não acompanhados pela empresa de engenharia responsável pela manutenção do sistema, haja vista que, comumente, revendedoras de aparelhos de ar condicionado subcontratam os serviços de instalação dos equipamentos.

A instalação de novos equipamentos será realizada em sistema integrado, no qual o desempenho somente poderá ser avaliado de forma conjunta, sendo totalmente recomendável a manipulação por uma única empresa responsável.

Além da correta operação, o desempenho do sistema deverá ser comprovado periodicamente por meio da apresentação de laudo de análise da qualidade do ar, sendo recomendável que a Contratada seja responsável por todo o processo, incluindo a instalação e funcionamento dos subsistemas que compõe a solução, sendo atribuído a essa o atendimento pleno das normas e padrões mínimos de qualidade do ar necessários aos ambientes.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado em estudos preliminares que compõem do processo de contratação, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de climatização do edifício do Coren-SP Educação, composto por sistema VRF e aparelhos de ar condicionado do tipo split, com emprego de ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e pagamento de peças utilizadas nas manutenções corretivas mediante sistema de ressarcimento.

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

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

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

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1.1. Normas e recomendações técnicas:** Deverão ser observados os seguintes regramentos, sem exclusão de outros que porventura sejam supervenientes, ou melhor, aplicáveis a esta contratação:

**5.1.1.1.** Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 340/2003;

**5.1.1.2.** Resolução CONAMA nº 267/2000;

**5.1.1.3.** Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA nº 09/2003 e nº 176/2000, além das recomendações quanto aos métodos analíticos constantes nas Normas Técnicas 01, 02, 03 e 04 da resolução nº 09/2003;

**5.1.1.4.** Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde;

**5.1.1.5.** Resolução do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) nº 1025/09;

**5.1.1.6.** NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

**5.1.1.7.** NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

**5.1.1.8.** NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

**5.1.1.9.** NBR 10.719/ABNT: Elaboração de relatórios técnicos, Resolução ANVISA nº 09/2003, item VI;

**5.1.1.10.** NBR 13.971/ABNT: Manutenção Programada em Sistemas de Ar-Condicionado e Ventilação;

**5.1.1.11.** NBR 16.401-1: Instalações de ar-condicionado;

**5.1.1.12.** NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão.

**5.1.2. Sustentabilidade:** Deverão ser observados os seguintes regramentos, sem exclusão de outros que porventura sejam supervenientes, ou melhor, aplicáveis a esta contratação:

**5.1.2.1.** A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção, limpeza e desinstalação dos equipamentos de refrigeração, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.

**5.1.2.2.** A Contratada deverá utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, unicamente produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, conforme Art. 5º, (item b), da Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde.

**5.1.2.3.** Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento,



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

b) Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

c) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim, que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração licenciados pelo órgão ambiental competente.

d) Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.”

**5.1.3. Equipe Técnica:** Os serviços deverão ser prestados sob a responsabilidade técnica de profissional Engenheiro Mecânico, conforme atribuições técnicas definidas na Resolução CONFEA nº 218/1973.

**5.1.3.1.** O Engenheiro Responsável Técnico pelos serviços realizados e profissionais aplicados deverão responder pelas questões técnicas, administrativas, contratuais e legais referentes aos serviços e a segurança do trabalho, com experiência mínima de 03 (três) anos em Sistema de Refrigeração do Tipo VRF, devidamente habilitado no CREA.

**5.1.3.2.** Todos os documentos relacionados à execução do serviço, como laudos, relatórios técnicos e PMOC, dentre outros, deverão ser assinados pelo Engenheiro Responsável Técnico.

**5.1.3.3.** Os demais profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir qualificação técnica suficiente para a correta prestação do serviço objeto desta contratação, tais como:

Supervisor: Engenheiro Mecânico ou outro profissional de nível superior em engenharia com especialização em refrigeração e climatização, com experiência mínima de 03 (três) anos em Sistema de Refrigeração, devidamente habilitado no CREA;

Técnico nas seguintes áreas: Refrigeração e Climatização, Técnico em Mecânica, mecânico de refrigeração ou outro profissional de formação técnica de nível médio, com experiência mínima de 02 (dois) anos em Sistema de Refrigeração; a Contratada deverá fornecer tantos profissionais, com essa formação, quantos forem necessários ao bom atendimento do serviço objeto deste contrato.

**5.1.3.4.** Caso as funções de Supervisor e Responsável Técnico não sejam exercidas pelo mesmo profissional, deverá ser apresentada a documentação dos dois, separadamente.

**5.1.3.5.** Tendo em vista que o objeto não configura prestação de serviços com mão-de-obra dedicada, caberá à Contratada zelar para que os profissionais designados para execução do serviço possuam qualificação e estejam em número adequado para atender a completa execução de todas as tarefas contratadas.





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.1.4. Avaliação dos serviços prestados:** Os quesitos de avaliação da qualidade dos serviços prestados encontram-se no Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

**5.1.5. Enquadramento dos Serviços:** Sobre o enquadramento dos serviços como de natureza continuada, justifica-se porque uma eventual interrupção causaria, de imediato, a suspensão do programa de manutenção dos aparelhos de ar condicionado, o que por sua vez poderia ocasionar graves prejuízos à continuidade do funcionamento dos equipamentos e às condições de salubridade nas unidades. Ademais, a existência de Programa de Manutenção, Operação e Controle de Aparelhos de Ar Condicionado (e sua execução) em repartições públicas é obrigação legal definida pela Lei nº 13.589/2018.

**5.1.6. Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de início de vigência, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**5.1.7.** Não haverá necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**5.3.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado do Coren-SP especialmente designado, podendo realizá-las entre as 08h00 e 16h00, de segunda à sexta-feira.

**6.1.1.** As vistorias deverão ser agendadas previa e exclusivamente pelo endereço eletrônico [manutencao.predial@coren-sp.gov.br](mailto:manutencao.predial@coren-sp.gov.br) (com cópia para [pregao@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-sp.gov.br) / [lucianad@coren-sp.gov.br](mailto:lucianad@coren-sp.gov.br)).

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

**6.2.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** A execução dos serviços estará autorizada a partir da data de início da vigência contratual, que será programada para o primeiro dia útil do mês subsequente à contratação, de acordo com o modelo delineado neste tópico.

**7.2.** A Contratada, durante toda a execução contratual devesse atentar-se:



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2.1.** Às normas, especificações técnicas a rotinas constantes do presente Termo;
- 7.2.2.** Às rotinas constantes do Anexo II – Especificações Técnicas.
- 7.2.3.** Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes dos equipamentos instalados ou que vierem a ser instalados, relativamente ao emprego, uso, instalação e manutenção dos equipamentos;
- 7.2.4.** Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e outros dispositivos legais aplicáveis conforme o item que trata dos requisitos da contratação.
- 7.2.5.** À Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como, o preenchimento do PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle para Ar Condicionado), de acordo com as necessidades dos equipamentos.
- 7.3. Documentação complementar a ser apresentada pela Contratada** (a ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, como requisito para o início da efetiva prestação dos serviços, e sempre que verificada a sua necessidade):
- 7.3.1.** Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA-SP, em nome do Responsável Técnico da Contratada, designado para acompanhar a execução do objeto, específica para a contratação.
- 7.3.1.1.** Deverá ser demonstrado o vínculo entre o Responsável Técnico que supervisionará os serviços e a Contratada. Este vínculo poderá ser comprovado por meio do Contrato Social, CTPS ou contrato civil de prestação de serviços.
- 7.3.2.** Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA em nome do Engenheiro responsável pelo acompanhamento da execução contratual que comprove aptidão para desempenho das atividades descritas neste Edital (manutenção em aparelhos de refrigeração do tipo VRF).
- 7.3.3.** Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil relativa ao contrato firmado;
- 7.3.4.** Documentação relativa à Garantia de Execução, conforme o tópico 19 deste Termo.
- 7.4. Manutenção preventiva mensal:** Periodicidade mínima mensal por equipamento, devendo obedecer às rotinas estabelecidas no PMOC.
- 7.5. Manutenção corretiva:** Poderão ocorrer a qualquer tempo, não havendo limite de chamados. As manutenções corretivas que porventura venham a ser necessárias nos equipamentos que ainda se encontrarem em período de garantia vigente, somente deverão ser executadas após autorização expressa da Fiscalização, mediante prévia consulta ao fornecedor do equipamento instalado quanto aos aspectos da garantia do equipamento. Caso a manutenção corretiva necessária para operacionalizar o equipamento esteja coberta pela garantia do fabricante/fornecedor, a manutenção corretiva em tela não deverá ser executada pela Contratada, salvo em casos excepcionais cujas falhas/panes tenham origem em casos fortuitos não cobertos pela garantia do fornecedor/fabricante.
- 7.6. Peças de reposição:** o fornecimento e/ou instalação das eventuais peças de reposição necessárias para quaisquer dos reparos só será realizado conforme demanda, e apenas mediante aprovação de orçamentos e autorização de compra prévia por parte da Fiscalização.
- 7.7. Instalação/desinstalação de equipamentos:** Compreende a disponibilização de mão-de-obra, peças e materiais necessários à instalação e/ou remoção de aparelhos de ar-condicionado em operação instalados, que poderão ser reinstalados em outro ponto. Os serviços incluem a instalação de drenos, dutos de cobre, inclusive



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a colocação de apoios, suportes e instalação elétrica necessária.

**7.8. Relatórios de Manutenção:** Serão encaminhados pela Contratada aos respectivos Fiscais de Contrato ao término das manutenções preventivas/corretivas ou de demais serviços demandados para fins de verificação e recebimento definitivo (ver modelo no *Anexo III* e prazos no Cronograma de Execução abaixo).

**7.9. Instalação de aparelhos de ar condicionado e linha frigorígena excedente:** A Contratada garantirá a referida mão de obra, peças e partes fornecidas, pelo período mínimo de 03 (três) meses a contar da data do recebimento definitivo dos serviços prestados.

**7.10. Cronograma de ações/ de execução:** O Coren-SP e a Contratada deverão observar o cronograma a seguir:

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS		RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
CONTRATAÇÃO	Assinatura do instrumento contratual	1	Contrato de prestação de serviços continuados, vigência de 12 meses, com possibilidade de renovações	Coren-SP e Contratada	Após a homologação do certame
	Indicação de RT ao Gestor Contratual	2	Anotação de Responsabilidade Técnica - CREA-SP	Contratada	Até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato
	Apresentação da Garantia	3	Garantia de Execução cf. item 19 do Termo de Referência		
	Apresentação da Apólice de Seguro	4	Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil		
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Manutenções Preventivas dos aparelhos de refrigeração e caixas de ventilação (conforme PMOC)	5	Tratativas para agendamento da manutenção preventiva	Contratada e Coren-SP (Fiscal de Contrato)	Até o 10º (décimo) dia útil do mês de referência
		6	Visita técnica para realização de manutenção preventiva		
		7a	Relatório de Manutenção Preventiva com detalhamento da corretiva eventualmente necessária (neste caso, ver ações 11 a 13)	Contratada	Até 5 (cinco) dias após visita técnica
		7b	Elaboração do PMOC por equipamento. Somente primeiro mês da vigência.		
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Manutenções Corretivas e demais serviços	8	Encaminhamento de e-mail com Ordem de Serviço para agendamento de manutenção corretiva / instalação / desinstalação de aparelhos eventualmente necessária	Coren-SP	A qualquer tempo.
				(Fiscal de Contrato)	
		9a	Visita técnica, se necessário	Contratada	Até 5 (cinco) dias úteis após ação 08
		9b	Apresentação de Formulário de Solicitação de Peças (Anexo III - C) acompanhado de orçamentos das peças, se necessário		
		10	Aprovação da compra de peças mediante devolução do Formulário de Solicitação assinado por e-mail e	Coren-SP	Em até 2 (dois) dias úteis após ação 09
				(Fiscal de Contrato)	





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS		RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
	Laudo de análise da qualidade do ar interior (1x/semestre)		agendamento da manutenção corretiva		
		11	Visita técnica para realização de manutenção corretiva / instalação / desinstalação de equipamentos	Contratada	Cf. cl. 3.18 do Anexo II <u>ou</u> se instalação/desinstalação em até 1 (um) dia útil após ação 08
		12	Tratativas para agendamento da visita com envio de Ordem de Serviço pelo Coren-SP e realização da coleta pela Contratada	Contratada e	Semestralmente, podendo ocorrer durante a preventiva
				Coren-SP (Fiscal de Contrato)	
		13	Elaboração e encaminhamento do laudo técnico de qualidade do ar	Contratada	Até 10 (dez) dias após visita técnica
		14	Análise dos resultados apresentados (solicitar refazimento, se necessário)	Coren-SP (Fiscal de Contrato)	Em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS	Apresentação de Documentos Relativos à Execução Contratual / Habilitação da Contratada	15	Relatório mensal da Manutenção Preventiva realizada + PMOC preenchido	Contratada	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência
			Relatório das Manutenções Corretivas / outros serviços realizados e documentos da eventual compra de peças		
			Certidões referentes à manutenção das condições de habilitação da Contratada		
	Apuração dos Serviços Prestados / Documentação Recebida + Relatório Circunstanciado	16	Análise da documentação apresentada pela Contratada, eventuais diligências por e-mail	Coren-SP (Fiscal de Contrato)	Até 5 (cinco) dias úteis após ação 15
		17	Aferição do IMR (a partir de valores da proposta comercial - cf. Anexo IV)		
		18	Preenchimento de Relatório Circunstanciado ou Termo de Recebimento Provisório. O documento, acompanhado da documentação acessória, deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato		
RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	Análise de relatório circunstanciado + documentação da execução / Aplicação do IMR / Emissão de Termo	19	Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e realização de diligências junto à Contratante, se o caso. Aplicação do IMR	Coren-SP (Gestor do Contrato)	Até 10 (dez) dias úteis após ação 18





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS		RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
	Circunstanciado /	20	Aplicação do IMR, cf. Anexo IV (confirmação a partir da aferição realizada pelo Fiscal de Contrato + realização de diligências junto às partes, se necessárias)		
		21	Emissão de Termo Circunstanciado ou Atesto de Conformidade para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados		
	Solicitação da Nota Fiscal	22	Formalização à Contratada, por email, do valor da Nota Fiscal após a aplicação do IMR, solicitando a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)		
NOTA FISCAL	Emissão e Envio da Nota Fiscal	23	Emissão e encaminhamento das Notas Fiscais conforme tópico 17.5	Contratada	-
	Recebimento da Nota Fiscal	24	Recebimento da Nota Fiscal, encaminhando o processo para pagamento	Coren-SP (Gestor do Contrato)	-
FLUXO DE PAGAMENTO (MENSAL)				Coren-SP	Em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal pelo Coren-SP

**7.11. Hipóteses e prazos para refazimento dos serviços:**

**7.11.1.** Em caso de serviço prestado inadequadamente, não sendo possível o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, bem como se qualquer dos itens recorrer na mesma falha ou vício anteriormente constatado, a Contratada deverá providenciar a resolução:

**7.11.1.1.** Em até **03 (três) dias** contados do recebimento da notificação para chamados não emergenciais.

**7.11.1.2.** Em até **01 (um) dia útil** a contar do recebimento da notificação para chamados emergenciais.

**7.11.1.3.** Caso o cumprimento dos prazos de refazimento acima estabelecidos não seja possível em situações excepcionais, a contratada deverá proceder conforme tópico 12.9.2.

**7.12. A garantia para os serviços prestados correrá da seguinte maneira:**

**7.12.1. Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado:** A Contratada garantirá os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo troca de peças, por 3 (três) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal, obedecendo as periodicidades previstas no PMOC.

**7.12.2.** O término da vigência contratual não obsta o cumprimento integral dos prazos remanescentes da garantia a que se referem subtópico acima.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**8.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.2.** Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão coordenadas pelo Gestor Contratual, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, do art. 11 do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o qual deverá ser auxiliados pelos fiscais técnicos e setoriais do contrato, exercendo as suas funções de acordo com as disposições do mesmo art. 40 da referida Instrução Normativa.

**8.2.1.** As definições de Gestor Contratual e Fiscais de Contrato serão realizadas pelo setor requisitante do serviço, por meio de Portarias expedidas pelo Controle Interno do Coren-SP.

**8.3.** A Contratada, quando convocada para assinatura do Contrato deverá indicar o preposto que será o representante da empresa, conforme modelo Anexo do Edital de Licitação.

**8.4.** Definição de **mecanismos formais de comunicação** a serem utilizados para troca de informações entre a Contratante e Contratada:

**8.4.1.** Toda a comunicação entre a Contratante e Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

**8.4.2. Forma de Comunicação:** a comunicação se dará por meio de ofícios, ordens de serviço, e-mails, reuniões mediante elaboração de atas; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

**8.4.3. Periodicidade:** sempre que se fizer necessária a comunicação entre a Contratante e Contratada.

**8.5.** A medição **quantitativa** se dará mensalmente, com pagamentos pelos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, isto é, prestados e concluídos dentro do período de referência, conforme abaixo:

**8.5.1. Manutenção Preventiva mensal de aparelhos de Ar Condicionado**

**8.5.1.1.** As manutenções deverão ser agendadas periodicamente e remuneradas com os respectivos valores unitários fixos mensais apresentados na proposta comercial após:

- a) Recebido e analisado o respectivo relatório de manutenção preventiva;
- b) Comprovada a execução das tarefas em sua totalidade;
- c) Analisados os respectivos relatórios técnicos;

**8.5.2. Manutenção Corretiva, Desinstalação, Instalação de aparelhos de Ar Condicionado**

**8.5.2.1.** Os serviços serão demandados e remunerados de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente prestada no período de referência, considerando os custos unitários dos serviços por equipamento previstos na proposta comercial, por meio da apresentação dos respectivos relatórios de manutenção, conforme modelos do Anexo III.

**8.5.3. Aquisição de Peças para reposição**

**8.5.3.1.** Deverão ter a sua compra previamente aprovada pela Contratante, por meio da assinatura do Formulário de solicitação de peças, conforme disposições do Termo de Referência e serão remuneradas à Contratada conjuntamente ao pagamento pelos serviços de manutenção mensal, após o término do mês de prestação dos serviços, realizado o recebimento definitivo do objeto.

**8.5.3.2.** A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Produto específica para as peças eventualmente fornecidas.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.6. A **medição qualitativa** dos serviços observará as seguintes diretrizes:

8.6.1. Aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** que corresponde à medição dos serviços executados e à avaliação da qualidade de sua realização, com incidência de fator de correção e possibilidade de reajuste e glosa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total a ser pago mensalmente pela Contratante. O IMR permite que os serviços prestados pela Contratada tenham critérios pré-definidos de mensuração, em função de sua característica e forma de gestão, conforme descrito no *Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados*.

8.7. A medição dos níveis de serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

### 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas para a execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessários, nas condições e forma definidos no tópico 4 do Anexo II – Especificações Técnicas.

### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Coren-SP Educação, sito à Rua Dona Veridiana, nº 298, Santa Cecília, São Paulo/SP, CEP 01238-010.

10.2. **HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços ordinários deverão ser prestados das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, mediante agendamento prévio junto à fiscalização do Contrato.

10.2.1. A Contratada, para prestação de serviços de manutenção preventiva, de modo a não prejudicar o andamento de atividades agendadas, poderá ser solicitada a fazê-lo, excepcionalmente, fora do horário de expediente, período noturno, ou aos finais de semana.

10.2.2. Os chamados de manutenção corretiva, poderão ser demandados a qualquer horário, devendo a contratada manter canal de atendimento telefônico 24 x 7 para atendimento de chamados urgentes.

10.2.3. Os tempos exigidos para atendimento de chamados estão definidos no Anexo II – Especificações Técnicas.

10.3. A descrição de rotinas técnicas, relação completa de equipamentos (marcas, modelos e quantidades) segue descrita no **Anexo II – Especificações Técnicas**.

10.4. Para a realização dos serviços, a Contratada manterá à disposição da Administração, sem dedicação exclusiva de mão de obra, equipe composta por profissionais habilitados, tantos quanto forem necessários à execução dos serviços.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, estabelecendo normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**11.4.** Pagar à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

**12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

**12.9.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, excetuados os casos de refazimento do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação ou justificativa;

**12.9.1.** O período de análise de eventuais prorrogações de prazo não interrompe a contagem dos prazos em andamento, cabendo à Contratada antecipar-se ao máximo nesta solicitação.

**12.9.2.** Nos casos de refazimento previstos no tópico 7.8, a Contratada deverá comunicar imediata e justificadamente a necessidade de revisão dos prazos estabelecidos.

**12.9.3.** A alegação de incapacidade, inabilidade ou desconhecimento técnico-operacional não será justificativa para o não cumprimento dos prazos máximos estabelecidos.

**12.10.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.11.** Apresentar à Contratante, quando for o caso e sempre que solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**12.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**12.13.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

**12.14.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado desconhecimento técnico ou descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**12.15.** Disponibilizar profissionais capacitados conforme NR 35 - Trabalho em Altura, bem como os devidos EPI's e equipamentos gerais, para realização de trabalho em altura, quando aplicável.

**12.16.** Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, mantendo atualizadas informações de contato que deverão ser repassadas à fiscalização;

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

**12.18.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução contratual;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**12.20.** Executar toda a limpeza das áreas trabalhadas durante a execução dos serviços executados e após o final dos mesmos.

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

**12.22.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às Especificações Técnicas do Termo de Referência;

**12.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**12.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

**12.26.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

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

**12.29.** Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010)

**12.30.** Observar as diretrizes de caráter ambiental previstas no Termo de Referência, bem como as demais diretrizes de caráter legal aplicáveis aos serviços prestados;

**12.31.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

**12.32.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.33.** Emitir relatórios de manutenção e disponibilizar orçamentos obtidos para aprovação da aquisição de peças de reposição nos prazos previstos neste Termo de Referência.

**12.34.** Elaborar o Plano de Manutenção de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle para Ar Condicionado), preenchendo-o a cada visita de manutenção preventiva e atualizando-o sempre que necessário.

**12.35.** Prestar os serviços e emitir o documento fiscal para pagamento ciente dos prazos do Cronograma



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de Execução, bem como em conformidade com as orientações do edital e deste Termo.

**12.36.** Possuir em seu quadro funcional equipe técnica que atenda às exigências dispostas no presente contrato.

**12.37.** Cumprir fielmente o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimento e atrasos do mesmo.

**12.38.** Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início da assinatura do Contrato, encaminhar os comprovantes à fiscalização contratual.

**12.38.1.** Quando da substituição do Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da substituição.

**12.39.** Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.

**12.40.** Proceder à visita técnica inicial e elaborar relatório conforme descrito neste Termo.

**12.41.** Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões e recomendados pelo fabricante do equipamento. Todos os padrões recomendados a serem seguidos deverão ser informados no relatório de avaliação técnica inicial.

**12.41.1.** No caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante, a CONTRATADA informará o problema ao fiscal de contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos.

**12.42.** Executar os ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei nº 8666/93

**12.43.** Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções e testes indicarem modificações de parâmetros técnicos, obedecendo sempre os prazos estipulados no presente contrato.

**12.44.** Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo o tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

**12.45.** Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 3 (três) dias úteis de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na paralisação de equipamentos.

**12.46.** Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados:

**12.46.1.** Os equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ter executados os serviços nos locais de uso, serão retirados pela Contratada, mediante prévia aprovação do Fiscal de Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**12.46.2.** Ocorrendo o previsto no subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

**12.47.** Atender a quaisquer chamados emergenciais nos sistemas, a critério da CONTRATANTE, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

**12.48.** Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

**12.49.** Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do CONTRATANTE exigir que serviços, avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade, sejam refeitos.

**12.50.** Após os serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção;

**12.51.** Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na execução dos serviços contratados, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.

**12.52.** Solicitar previamente ao Fiscal de Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio;

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

**12.54.** Designar Preposto junto à Contratante, que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados da Contratada enquanto em execução dos serviços nas dependências do Coren-SP, com as seguintes responsabilidades:

**12.54.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**12.54.2.** Orientar os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;

**12.54.3.** Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

**12.54.4.** Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram descontinuidade;

**12.54.5.** Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, disciplina e respeito junto a todas as pessoas da CONTRATANTE;

**12.54.6.** Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

**12.54.7.** Fazer o controle das atividades de manutenção, impedindo atrasos no cronograma aprovado pela CONTRATANTE no início da vigência do Contrato;

**12.54.8.** Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo orientações e determinações do Fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**12.54.9.** Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

**12.54.10.** Fiscalizar a apresentação dos relatórios mensais, semestrais e de ações corretivas, registrando as informações pertinentes dos serviços executados em todas as intervenções de manutenção;

**12.55.** Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos correrão por conta da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela CONTRATADA após a autorização da CONTRATANTE.

**12.56.** Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

**12.57.** Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela CONTRATANTE.

**12.58.** Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

**12.59.** Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades da CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.

### 13. SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

**15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

**15.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**15.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**15.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**15.8.** Durante a execução do objeto, a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**15.9.** A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

**15.11.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que motivada e documentada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

**15.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**15.14.** A conformidade do material ou peças que venham a ser utilizadas na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

**15.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**16.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela (MÊS), a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, isto é, relatórios de manutenção dos serviços executados, documentação de compra de peças, certidões referentes a manutenção das condições de habilitação da Contratada e outros documentos relativos à execução contratual eventualmente solicitados pelo Fiscal de Contrato.

**16.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**16.3.1.** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, realizando eventuais diligências, solicitando correções ou esclarecimentos à Contratada que se fizerem necessários.

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

**16.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

**16.3.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado ou Termo de Recebimento Provisório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**16.4.** No prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

**16.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado ou Atesto de Conformidade para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

**16.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos conforme tópico 7.11 deste Termo, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, preferencialmente mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

**17.3.** A Contratada receberá, apenas, pelos serviços executados e avaliados e pela compra de peças para manutenção corretiva previamente autorizada.

**17.4.** Os valores finais para pagamento serão aqueles ratificados ou redimensionados após aplicação mensal do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

**17.4.1.** Com a aplicação do IMR, em virtude das avaliações qualitativas dos serviços prestados, a faixa de valores a serem pagas unitariamente poderá variar entre 80% e 100% dos valores apresentados na proposta comercial da Contratada.

**17.4.2.** O redimensionamento de valores ocorrerá sempre que a Contratada deixar de produzir ou atingir de forma injustificada os resultados esperados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

**17.5.** A apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura para pagamento deverá(ão) observar o seguinte:

**17.5.1.** Indicação expressa dos elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, período de prestação dos serviços, encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade e valor a pagar. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

**17.5.1.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE, com indicação do CNPJ da respectiva unidade (Coren-SP Educação – 44.413.680/0010-31).

**17.5.1.2.** No campo **e-mail** das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: [contabilidade@coren-sp.gov.br](mailto:contabilidade@coren-sp.gov.br).

**17.5.1.3.** Quando a legislação assim determinar, **deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas**, separando produtos de serviços (a exemplo de i) fornecimento de peças e ii) serviços de manutenção preventiva e corretiva mensal) cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

**17.5.2.** Estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**17.5.2.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da IN nº 03, de 26 de abril de 2018.

**17.6.** Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá consultar o SICAF para identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público, observado o disposto no art. 29 da IN nº 03/2018 e, ainda, quanto a situação de regularidade dos requisitos de habilitação.

**17.6.1.** Havendo ocorrências, a Contratada será instada a se manifestar, podendo regularizar a situação ou apresentar defesa.

**17.6.2.** Caso a defesa não seja aceita e, persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

**17.6.3.** Nesse caso, desde que houve a efetiva entrega do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.

**17.6.4.** O Termo de Contrato poderá deixar de ser rescindido por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso pela máxima autoridade da Contratante.

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

**17.7.1.** A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

**17.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**17.8.1.** Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela **CONTRATANTE** será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

**EM** = Encargos moratórios;  
**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
**VP** = Valor da parcela em atraso;  
**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
 $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$   
Em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 18. REAJUSTE

**18.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**18.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**18.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**18.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**18.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**18.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**18.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**18.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**19.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato

**19.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante,



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**19.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**19.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**19.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

**19.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

**19.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**19.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

**19.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**19.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**19.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**19.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**19.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**19.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**19.12.** Será considerada extinta a garantia:

**19.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contrato;

**19.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**19.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**19.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

### 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**20.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**20.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou

**20.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

**20.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

#### **20.2.2. Multa de:**

**20.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**20.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**20.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**20.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**20.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**20.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**20.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**20.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

**20.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, desde que passados dois anos;

**20.3.** As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir com os prazos estipulados ou acordados, incluindo-se os casos de substituição de material e refazimento do serviço.	Por ocorrência e por dia*	1
2	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados, causando prejuízo ou atraso na execução.	Por ocorrência	2
3	Negligenciar, suspender injustificadamente ou se recusar a realizar a prestação dos serviços, o fornecimento de materiais ou a	Por ocorrência	4



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
	disponibilização da mão de obra, no todo ou em parte, tal como previsto no edital.		
4	Deixar de apresentar documentação complementar prevista para ser entregue antes do início das atividades ou ao longo da execução contratual ou entregá-la fora das especificações requeridas.	Por documento e por dia de atraso*	1
5	Deixar de fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção, ou de orientá-los e monitorá-los quanto à necessidade de utilização dos mesmos.	Por empregado e por dia*	4
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais ao ser humano.	Por ocorrência	5
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada.	Por ocorrência	3
8	Recorrer em infrações interiores	Por item e por ocorrência	**

**Legenda:** (\*) A multa terá seu grau aplicado tanto sobre o fator fixo "ocorrência", quanto pelo fator variável definido (p.ex. "por dia", "por funcionário"), até que a situação seja resolvida. (\*\*) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

**20.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**20.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**20.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**20.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia.

**20.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**20.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**20.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**21.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**21.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

**21.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**21.3.1.** Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, podendo ser aceito o somatório de atestados.

**21.3.1.1.** Por compatível entenda-se a parcela principal do objeto da contratação, isto é, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Sistemas de Climatização e Ventilação: VRF (Variable Refrigerant Flow) e ar condicionado tipo Split. A quantidade necessária mínima a ser comprovada será de 50% do objeto, ou seja, 31 evaporadoras e 4 condensadoras.

**21.3.2.** Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo constar objetivo social compatível com o objeto da licitação.

**21.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão o valor global e de cada um dos itens componentes da tabela do item 1 – objeto.

**21.4.1.** Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

**21.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

**21.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

**22.1.** O valor total anual estimado para esta licitação é de **R\$ 108.277,96 (cento e oito mil duzentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos)** correspondente à somatória dos serviços de manutenção preventiva e corretiva mensal, bem como fornecimento de peças, instalações e desinstalações eventuais, com base em estimativa de consumo no período de 12 (doze) meses.

**22.2.** A estimativa de preços foi realizada conforme preconizado no Art. 2º, incisos I, II e IV da IN SG/MPDG nº 3/2017, que estabelece o procedimento para realização de pesquisa de preços para



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

### **23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** As despesas correrão pelo seguinte Elemento de Despesa:

**23.1.1.** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO****ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2020 Processo Administrativo nº 2264/2019****1. OBJETO**

1.1. Os serviços consistem na manutenção preditiva, preventiva e corretiva do sistema de refrigeração do edifício do Coren-SP Educação que serão realizados por equipe técnica através de visitas técnicas programadas ou solicitadas pela Fiscalização.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0071H, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,2Kw.	9
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP00914, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,8Kw.	1
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0091H, tipo: HIWALL, capacidade nominal de 2,8Kw.	14
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0091H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,8Kw.	1
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMK AP0181H, tipo: Hiwall, capacidade nominal de 5,6Kw.	1
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0121H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,6Kw.	3
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0121MH, tipo: Cassete, capacidade nominal de 3,6Kw.	6
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0241H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 7,1Kw.	9
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0301H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 9Kw.	2
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0481H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 14Kw.	8
Unidade Evaporadora Tipo VRF, Marca: Toshiba, modelo: MMU AP0561H, tipo: Cassete, capacidade nominal de 16Kw.	1
Unidade Condensadora - 2, Marca: Toshiba, modelo: MMY 1001HT7.	3
Unidade Condensadora - 1, Marca: Toshiba, modelo: MMY 1201HT7.	4
Caixa de ventilação Ar Externo – vazão 7892 m <sup>3</sup> /h 2CV	8
Aparelho de Ar Condicionado Split 18000 (evaporadora e condensadora) Marca: Carrier, modelo: 38KCA018515MC (compra e instalação programadas, pagamentos pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados após a instalação do equipamento)	1
Aparelho de Ar Condicionado Split 24000, Marca: Carrier, modelo: 42LUCA0022515LC, tipo: Hiwall, capacidade nominal de 24000kw e Unidade Condensadora Split 22000, Marca: Carrier, modelo: 38KCA022515MC	1

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**3.1.** Os serviços consistem na manutenção preditiva, preventiva e corretiva, instalação e desinstalação que serão realizados por equipe técnica através de visitas técnicas programadas ou solicitadas. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema VRF, equipamentos de split e de renovação de ar, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigorígenas e isolamentos, dentre outros; visando manter as características de funcionalidade e operação dos equipamentos e seus componentes.

**3.2.** Os serviços de manutenções preditiva, preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico, substituição de filtros e limpeza dos equipamentos que são objeto do presente contrato. A CONTRATADA também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do CONTRATANTE a respeito de práticas de operação e manutenção dos equipamentos.

**3.3.** As periodicidades das rotinas descritas no cronograma das manutenções preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante, Normas Técnicas e orientações do CONTRATANTE. As rotinas de manutenção, apresentadas neste Termo são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

**3.4.** Para realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá estruturar o **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC** e executá-lo a partir de um checklist, a ser desenvolvido e aprovado pelo CONTRATANTE, especificamente para acompanhamento do fiscal de contrato quanto ao cumprimento do programa de manutenção preventiva dos equipamentos, com estrita observância à periodicidade a ser estabelecida para os serviços, conforme a Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Lei 13.589/2018.

**3.4.1.** Os custos para elaboração do PMOC deverão estar contemplados nos valores orçados, uma vez que se tratam de obrigações da Contratada.

**3.4.2.** O PMOC e seu checklist deverão ser elaborados antes ou durante a primeira manutenção preventiva e entregues ao Fiscal de Contrato, com o primeiro checklist já preenchido, junto à primeira documentação para recebimento provisório, conforme cronograma de execução do Termo de Referência, devendo ser atualizado sempre que necessário.

**3.4.3.** Para todas as manutenções preventivas, a CONTRATADA deverá enviar junto à documentação mensal para pagamento o checklist do PMOC atualizado e preenchido, referente ao mês de prestação dos serviços, e o relatório consolidado das manutenções preventivas realizadas por equipamento.

**3.4.4.** O PMOC deverá contemplar um plano de manutenção com a rotina mínima necessária, detalhada em checklist, para manter os sistemas climatizados em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas:

**a)** Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

**b)** Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- c) Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;
- d) Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1 (um), conforme as especificações do Anexo II, da Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde;
- f) Garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, renovação de no mínimo de **27m<sup>3</sup>/h/pessoa**;
- g) Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

**3.5.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, propor a modificação das rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários após deliberação dos fiscais de contrato.

**3.6.** A CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto ao correto uso/acionamento do sistema pelos usuários, inclusive fornecendo instruções por escrito.

**3.7.** A CONTRATADA arcará com todos os materiais de manutenção preventiva, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**3.8.** A CONTRATADA disponibilizará os recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato para a realização das seguintes atividades:

**3.8.1. VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS:** consistem nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, contemplando também visitas emergenciais em atendimento a chamados da CONTRATANTE. Os profissionais que realizarão estas atividades serão responsáveis por manter a operação do sistema objeto deste contrato, bem como seu bom estado de conservação e limpeza, a serem realizadas pelo profissional Técnico.

**3.8.2. VISITAS TÉCNICAS:** Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico Supervisor. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas, auxílio técnico. Deverá realizar uma visita na localidade, durante o horário do expediente sempre que sua presença for solicitada pelo CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

**3.8.3. VISTORIA TÉCNICA INICIAL:** Deverá ser realizada pela CONTRATADA, com acompanhamento "in loco" do Engenheiro Mecânico Supervisor, conforme cronograma de execução, e resultará na elaboração do primeiro relatório preventivo mensal a ser avaliado pelo CONTRATANTE enquanto modelo padrão a ser utilizado ao longo da vigência contratual.

**3.8.3.1.** Excepcionalmente para o primeiro relatório, a CONTRATADA deverá fornecer, adicionalmente aos itens previstos na cláusula 13.3.2.1 do *Anexo I - Termo de Referência*:

**a)** Dados informativos quanto à avaliação inicial dos componentes dos equipamentos do sistema VRF e split e o panorama geral do sistema de renovação de ar observados o



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

funcionamento, a operação e a integridade de todos os componentes do sistema;

**b)** Cronograma com definição estimativa de prazos das intervenções corretivas iniciais para solução dos problemas identificados.

**c)** Listagem com quantitativo mínimo de materiais e peças e peças de reposição, passíveis de ressarcimento pela CONTRATANTE, para estoque que assegure ao máximo possível o funcionamento ininterrupto da unidade ao longo da vigência contratual. A relação será avaliada pelo Fiscal de Contrato previamente a autorização da compra.

**3.8.3.2.** A entrega dos documentos e informações solicitadas, bem como os prazos estabelecidos para resolução dos problemas verificados na vistoria técnica inicial serão os mesmos prazos gerais estabelecidos no cronograma de execução.

**3.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

**3.9.1.** Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

**3.9.2.** Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

**3.9.3.** A CONTRATADA deverá realizar todas as rotinas previstas e recomendadas pelo fabricante visando a melhor manutenção do equipamento e/ou determinado pelo PMOC aprovado

**3.9.4.** Para cada etapa das manutenções preventivas deverão ser emitidos relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informação dos procedimentos utilizados, materiais de consumo substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias.

**3.10.** Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos dos sistemas objeto deste contrato:

### LEGENDA

Mensalmente	M
Bimestralmente	B
Trimestralmente	T
Semestralmente	S
Anualmente	A

AUTOMAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpeza dos quadros de controle.	X			
Reaperto de terminais dos quadros de controle.	X			
Verificação dos fusíveis dos quadros de controle.	X			
Relatar os alarmes presentes na automação.	X			



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

Inserir e verificar a programação mensal de feriados.	X			
Verificar a tensão secundária de todos transformadores de automação.	X			
Verificar a existência de Backup do sistema e realizar se necessário.			X	
Reinstalar o software de automação, se necessário.			X	
Medir os valores e comparar com a leitura de todos os sensores de pressão e temperatura.			X	
Limpar contatos de todos os sensores da automação.			X	
Reaperto geral de todos os contatos dos sensores de automação.			X	
Verificar se os set points de automação estão adequados.			X	
Atualizar softwares das controladoras.			X	
Verificar se existem ruídos anormais nos compressores e ventiladores dos equipamentos.	X			
Verificar vedação das tampas e do gabinete em geral.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Executar balanceamento nas fases, se necessário.	X			

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpar a serpentina da unidade.	X			
Verificar funcionamento do aquecedor de óleo.	X			
Verificar atuação de todos dispositivos de proteção.	X			
Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	X			
Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores.	X			
Verificar com sabão se há vazamentos nas conexões.	X			
Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas.	X			
Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	X			
Testar atuação dos Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			
Reaperto geral e limpeza do QDE e de comando.		X		
Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás.	X			
Medir Sub-Resfriamento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás.	X			
Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante.		X		
Reaperto dos parafusos das bases dos compressores.	X			
Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	X			
Informar nível de óleo dos compressores.	X			
Completar nível de óleo dos compressores.	X			
Extrair e relatar os alarmes presentes no painel.	X			
Limpar a área da condensadora.	X			
Medir isolamento elétrico dos compressores c/ Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).			X	
Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores.			X	
Verificar isolamento de toda fiação elétrica.			X	
Testar aterramento da unidade.			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.			X	



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar, com detector de vazamento todas as conexões de refrigerante.			X	
Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário.			X	
Verificar filtro secador.			X	
Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas.			X	
Substituir o filtro secador.				X
Substituir o filtro de óleo				X

EVAPORADORAS VRF	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	X			
Verificar o funcionamento e estado geral da máquina.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T.	X			
Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário.	X			
Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno.	X			
Verificar estado e limpar a serpentina.	X			
Verificar estado e fixação dos painéis.	X			
Verificar ruído e balanceamento do ventilador.	X			
Verificar atuação da Válvula de três vias.	X			
Testar atuação de Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			

UNIDADES INTERNAS E EXTERNAS VRF	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existência de circuitos limitados e alarmes anormais nas condensadoras.	X			
Verificar ruídos anormais.	X			
Procurar por vazamentos.	X			
Verificar gotejamento das unidades internas.	X			
Verificar se as temperaturas estão de acordo com o necessário.	X			

CAIXA DE VENTILAÇÃO, EXAUSTORES E VENTILADORES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)		X		
Limpar interna e externamente		X		
Inspecionar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X		
Verificar alinhamento das polias dos motores com relógio comparador		X		
Verificar o estado e proteção das correias		X		
Verificar aquecimento do motor		X		
Verificar vazamento do ar do sistema		X		
Verificar operação dos controles de vazão		X		
Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor		X		



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

CAIXA DE VENTILAÇÃO, EXAUSTORES E VENTILADORES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar a limpeza em todo equipamento, inclusive ventiladores.		X		
Lubrificar rolamentos ou verificar a necessidade de troca (caso blindados)		X		
Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração		X		
Verificar sentido de rotação		X		
Verificar e limpar filtros de ar		X		
Lubrificar os mancais dos motores ou verificar necessidade de troca (caso blindados)		X		
Reapertar parafusos dos mancais de suportes		X		
Verificar condições dos conduítes e isolamento do motor		X		
Medir a resistência de isolamento do motor com megôhmetro			X	
Verificar e limpar o rotor			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura			X	
Verificar quadro elétrico e painel			X	

**3.11. MANUTENÇÃO CORRETIVA:** tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema VRF, splits e ventilação mecânica às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

**3.12.** A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATANTE comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATADA, solicitando realização de visita para execução dos serviços de reparo;

**3.12.1. Chamados emergenciais:** Compreendem situações de notável ou potencial risco à saúde coletiva ou às condições de salubridade nas dependências do Coren-SP Educação, bem como situações que possam ocasionar o cancelamento das atividades agendadas ou causar potencial dano aos bens patrimoniais que requerem climatização ambiental como garantia de bom funcionamento, tais como aparelhos do laboratório de simulação realística da unidade ou equipamentos audiovisuais de suporte às atividades institucionais. Para estes casos, a CONTRATADA deverá disponibilizar membros de sua equipe técnica, presencialmente, em até 03 (três) horas após a abertura do chamado, havendo o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o registro da ocorrência para restabelecimento das condições de funcionalidade do equipamento.

**3.12.1.1.** Caso não seja possível o restabelecimento das condições no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório com proposta de novo cronograma para aprovação por parte dos fiscais técnico e setorial da unidade, apresentando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos iniciais, as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e os procedimentos a serem adotados. Esse relatório deverá ser entregue à CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

**3.12.2. Chamados não emergenciais:** excetuadas as condições previstas na cláusula anterior, os demais chamados de manutenção corretiva deverão ocorrer nos seguintes prazos:



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**3.12.2.1.** Até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado para os casos em que não houver necessidade de aquisição de peças ou em que houver peças de reposição, já adquiridas pela CONTRATANTE, à disposição da CONTRATADA;

**3.12.2.2.** Até 10 (dez) dias úteis a contar da autorização de compra para os casos em que houver necessidade de aquisição de peças para manutenção;

**3.12.3.** A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, estas mediante ressarcimento. Todas as despesas relativas direta ou indiretamente à execução dos serviços de manutenção, como montagem, desmontagem e transporte de equipamentos, mão de obra para o levantamento de necessidades, visitas técnicas ou elaboração de relatórios, testes, ensaios, bem como para execução da manutenção corretiva propriamente dita, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar previstas no valor global do contrato, cabendo cobrança apenas das peças eventualmente substituídas.

**3.12.4.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde o(s) equipamento(s) está(ão) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**3.13.** Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estas estarem previstas no valor global do contrato.

**3.14.** Os equipamentos classificados como inservíveis, por meio de laudo emitido pela Contratada e/ou que permaneçam inoperantes por período superior a 30 (trinta) dias, sem a efetiva substituição, terão o valor da manutenção preventiva e corretiva descontados do pagamento mensal.

**3.14.1.** Caso a soma dos trinta dias consecutivos ocorram em mais de 1 (um) mês da prestação de serviço, o desconto será proporcional aos dias do mês correspondentes à paralisação.

### 4. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

**4.1. Deverão estar inclusos no preço do serviços de manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos:** mão de obra e todas as peças, materiais e equipamentos necessários à consecução da manutenção preventiva, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos, aqui exemplificados em lista não exaustiva: água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R-410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio, acetileno e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante, palha de aço, querosene, tinta,





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, pregos, pincéis, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso

**4.1.1.** Os Materiais, peças, partes e demais componentes que não se enquadram no item acima deverão ser, obrigatoriamente, fornecidos pela CONTRATADA, por meio de ressarcimento, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE.

**4.1.2.** Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

**4.2.** A CONTRATADA deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, EPI (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

**4.3.** A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

**4.4.** A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**4.5.** A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

**4.6.** Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato.

**4.7.** Caberá à CONTRATADA comprovar ou declarar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato;

**4.8.** Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser demonstrado através de testes e ensaios previstos por normas e serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal Técnico do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante e fornecedor a fim de comprovação da originalidade e procedência da mesma.

**4.9.** Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

**4.10.** Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

**4.11.** Quando houver demanda de peças para manutenção corretiva, a Contratada apresentará à Contratante, para aprovação prévia, ao menos 3 (três) preços de mercado, os quais serão sempre juntados aos autos do processo para fins de controle.

**4.11.1.** A Fiscalização, a seu critério, poderá realizar pesquisa de preços das peças indicadas para reposição, para fins de diligência e, caso os valores por ela obtidos sejam menores que os fornecidos pela Contratada, o Fiscal de Contrato poderá indicar que a compra de peças seja realizada dentro dos valores obtidos, ao que a Contratada deverá atender.

**4.11.2.** No caso de fornecedor exclusivo do componente ou para componentes que nunca tenham sido comercializados, a Contratada deverá declará-lo formalmente, apresentando justificativa explicitando tal fato.

**4.11.3.** As peças adquiridas serão remuneradas à Contratada conjuntamente ao pagamento pelos serviços de manutenção corretiva após o término do mês de prestação dos serviços, realizado o recebimento definitivo do objeto.

**4.12.** Todos os componentes destinados à reparação dos aparelhos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.

**4.13.** O objeto deste Termo poderá sofrer acréscimo ou supressões, quando houver modificação nos quantitativos e/ou especificações dos equipamentos, visando uma melhor adequação às necessidades do Órgão.

### 5. DA INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTOS

**5.1.** A Instalação de aparelhos de ar condicionado incluirá todos os materiais necessários, elétricos, mecânicos, hidráulicos e de obras civis, por exemplo (mas não limitados): fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para o compressor (injeção de gás inicial), parafusos, disjuntores, fiação, tubulação para drenos, cimento, argamassa, massa corrida, tintas, etc. e demais materiais que possam ser necessários. Ao final da instalação o local deverá ser recomposto à sua situação original.

**5.2.** Todos os custos relativos à instalação de equipamentos novos ou seminovos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como à desinstalação e remanejamento dos mesmos, incluindo-se aí os custos com transportes, deslocamentos, testes, etc. com exceção relativos ao ressarcimento de peças e materiais eventualmente empregados, nos termos deste documento, correrão por conta da CONTRATADA.

### 6. GARANTIA DA QUALIDADE DO AR DO INTERIOR EM AMBIENTES CLIMATIZADOS

**6.1.** A análise microbiológica do ar será realizada semestralmente e de acordo com a legislação descrita neste documento, 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. 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.

**6.2.** Deverá ser realizada uma coleta por andar, em ambiente climatizado artificialmente, pelo sistema de refrigeração, a ser escolhido pelo fiscal de contrato, em conjunto com a Contratada.

**6.3.** Em caso de irregularidades e contaminações do ar dos ambientes climatizados, verificados em pelo menos um dos parâmetros que venha a ultrapassar os limites preestabelecidos, a contratada deverá



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apresentar relatório circunstanciado sobre os motivos da ocorrência, propondo solução para regularizar o problema.

**6.4.** Todos os serviços de higienização, inclusive o descarte do material retirado, deverão estar em conformidade com a norma NBR-14679/2001 da ABNT (Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização).

**6.5.** Tão logo sejam realizadas as medidas corretivas recomendadas pelo laudo, nova análise do ar do sistema, independentemente da periodicidade semestral, deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências tomadas.

### 7. RELATÓRIOS

**7.1.** Os relatórios deverão ser preenchidos pela Contratada, durante a execução contratual, conforme *Anexo III – Modelos de Relatórios Técnicos e Formulário de Solicitação de Peças*. Em havendo concordância da fiscalização, os modelos poderão ter a sua composição alterada, desde que sirvam para o adequado acompanhamento da execução contratual.

**7.2.** A CONTRATADA deverá emitir periodicamente relatórios técnicos contemplando todas as verificações, procedimentos adotados, materiais substituídos, pareceres conclusivos sobre os problemas detectados e sugestões para melhorias de forma detalhada. Todos os relatórios técnicos emitidos deverão ser assinados pelo engenheiro responsável e entregues ao fiscal do Contrato:

**7.2.1. Relatório de Manutenção Preventiva (mensal):** Para toda intervenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição de cada equipamento em sua situação atual;
- b) Checklist preenchido referente à aplicação do PMOC no mês de referência;
- c) Observação sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Planilha eletrônica (Excel) com histórico atualizado da relação de peças trocadas, identificando o respectivo equipamento e se a troca ocorreu por ocasião da manutenção preventiva ou eventual corretiva realizada no mês de referência;

**7.2.2. Laudo técnico de avaliação da qualidade do ar e dos equipamentos (semestral):** Para cada avaliação semestral, que poderá ocorrer concomitantemente à manutenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando as seguintes informações:

**a) Laudo técnico dos equipamentos:** Demonstração da Curva ABC, com relação à vida útil e custo de manutenção por equipamento, indicando ou não a necessidade de substituição do mesmo.

**b) Laudo técnico de qualidade do ar:** Análise microbiológica conforme cláusula 6.1 do *Anexo II – Especificações Técnicas*.

**7.2.3. Relatório de Manutenção Corretiva / instalação ou desinstalação de equipamento (conforme demanda):** Para toda intervenção a Contratada emitirá um relatório datado, o qual deverá ser entregue no mês de referência junto ao Relatório de Manutenção Preventiva, devendo conter detalhamento dos serviços, eventuais substituições de equipamentos e fornecimento de peças realizado e, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição sumária dos serviços realizados por equipamento, com a relação das respectivas peças empregadas ou equipamentos substituídos (indicação de marca, modelo, nº de série) e identificação dos mesmos através de seu número do patrimônio;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**b)** Observações sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

**7.3. Laudo técnico de avaliação de equipamento inservível (conforme demanda):** Na impossibilidade ou inviabilidade técnica de reparo do equipamento, tanto no início como no decorrer da prestação dos serviços, a Contratada deverá providenciar laudo técnico específico resumizando as seguintes informações:

**a)** Detalhamento da situação atual do equipamento, relação de peças necessárias e respectivos valores, caso as encontre no mercado, bem como demais justificativas da inviabilidade do reparo e manutenção de sua operacionalidade.

**b)** O laudo, que poderá ser encaminhado por meio eletrônico, será analisado pela área técnica do Coren-SP e, sendo aceito, será solicitada a retirada ou substituição do equipamento do Plano de Manutenção da unidade.

**7.4.** Em havendo concordância da fiscalização, os modelos de relatórios relativos às manutenções preventivas / corretivas poderão ter a sua composição alterada, desde que sirvam para o adequado acompanhamento da execução contratual.

**7.5.** Os custos para elaboração de todos os relatórios e laudos técnicos deverão estar contemplados nos valores da respectiva manutenção, conforme proposta comercial apresentada na sessão de licitação.