



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz PREGÃO Nº XX/2023.

(Processo Administrativo n.º 25389.000312/2022-51)

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação integrada, na modalidade de Facilities Hard Services, para manutenção preventiva, corretiva e operação dos sistemas prediais, de engenharia e dos equipamentos do prédio de Laboratório de Tuberculose e Micobacteriose Ângela Maria Werneck, com níveis de segurança biológica NB2 e NB3, localizados no Centro de Referência Professor Hélio Fraga, campus Fiocruz -CRPHF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSERV	QUANTIDADE
1	Serviços comuns continuados na modalidade de Facilities Hard Services, para manutenção preventiva, corretiva e operação dos sistemas prediais, de engenharia e dos equipamentos do prédio de Laboratório de Tuberculose e Micobacteriose Ângela Maria Werneck, com níveis de segurança biológica NB2 e NB3, localizados no Centro de Referência Professor Hélio Fraga, campus Fiocruz -CRPHF, pelo período de 12 (doze) meses.	Mensal	22225 - SERVICO ENGENHARIA	12 MESES

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

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

1.4 O tipo de licitação adotado é o menor preço global e o regime de execução da contratação é a empreitada por preço unitário, conforme definido na Lei nº 8.666/93.

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

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1.2. Fornecimento de materiais, ferramentas, EPI e insumos.

5.2. Para que ocorra a pretensa contratação, deve-se verificar o cumprimento total e irrestrito ao arcabouço normativo e legal que disciplinam os serviços que serão contratados, onde são listados a título de exemplificação: a Constituição Nacional Brasileira; as Leis do trabalho (CLT); Classificação Brasileira de Ocupações (MTE); Portaria MTE nº 3214/78; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14133/21); Decreto nº 9507/2018; Decreto 10024/2019; as Instruções Normativas MPOG nº 05/17, 07/18 e 40/2020; RDC ANVISA nº 306/2004; Resolução CONAMA 358/2005; a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10); normas técnicas regulamentadoras (ABNT e NR's); Inclusão da pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/15); Lei 8212/93; Lei 7418/85; Lei 9784/99; Lei 12846/13 entre outras.

5.3. Deverá ser levada em consideração a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança usualmente chamados "normas técnicas" e elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

5.4. Qualificações dos Profissionais Residentes

A licitante deverá comprovar capacidade técnica dos profissionais residentes para execução do contrato, as exigências são diferentes para cada cargo e estão apresentadas na tabela abaixo:

Descrição	CBO	Unidade	Qtde.	Carga horária	Observações	TOTAL
Supervisor de manutenção e Operação	9501-10	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 06 meses, Formação em Técnico em mecatrônica, com experiência em automação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Técnico em eletrônica	3132-15	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Técnico em mecânica ou refrigeração	3141-15	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos em sistemas de refrigeração; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Auxiliar de manutenção (Plantonista Diurno)	5143-10	Posto residente	01	Plantão Diurno (12h x 36h)	Experiência em atividades de: alvenaria, pintura e hidro-sanitária. Desejável conhecimentos de refrigeração.	02
Auxiliar em mecânica ou refrigeração (Plantonista Noturno)	9112-05	Posto residente	02	Plantão Noturno (12h x 36h)	Experiência mínima comprovada de 01 ano em refrigeração.	04
Eletricista	9511-05	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Operador de ETE (Provisionado)	8623-05	Posto residente	01	Provisionado	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Engenheiro Mecânico	2144-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos em sistemas de refrigeração; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01

Engenheiro Eletricista,	2143-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Engenheiro Civil	2142-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01

5.5 Duração inicial do contrato

5.5.1 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.6 Transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas

5.6.1 A CONTRATADA deverá enviar à Fiocruz, semestralmente e ao final do contrato, e sempre que solicitado pela Fiscalização, arquivo digital com histórico de atendimentos, demandas e demais informações constantes no cadastro de gestão de ativos;

5.6.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da informação que entregará para a CONTRATANTE.

5.6.3 A CONTRATADA deverá realizar ao final do contrato, a transição de quaisquer métodos, procedimentos, aplicação de sistemas informatizados, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo que a CONTRATANTE exija, inclusive, a capacitação de seus técnicos ou de nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.6.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição das licenças dos sistemas a serem utilizados para a execução dos serviços.

5.6.5 A CONTRATANTE deverá possuir uma licença de usuário com nível de acesso máximo.

5.7 A mão de obra residente prevista para o atendimento às demandas de preventiva/preditiva deverá, preferencialmente, realizar as ações de corretiva, entretanto, não poderá constar no orçamento a ser desenvolvido pela CONTRATADA, evitando assim pagamento duplicado pela mesma mão de obra (essa será paga na fatura mensal do contrato). É de responsabilidade da CONTRATADA demonstrar, caso não seja possível, a utilização da mão de obra especificada.

5.8 Independente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de seis (06) meses, contando do recebimento definitivo pela Fiscalização

5.9 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período da garantia de seis (06) meses.

5.10 Não existe previsão de demanda mínima para os serviços sob demanda.

5.11 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos e materiais necessários à execução do objeto licitado, utilizando planilha de custos e IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento pelos serviços prestados.

5.12 A CONTRATADA deverá possuir registro no GEM (Gerência de Engenharia Mecânica) Rio luz, ou apresentar protocolo de solicitação de cadastro no órgão.

6 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

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

6.3 Os resíduos gerados resultantes das atividades da CONTRATADA deverão ser recolhidos, quantificados, segregados e armazenados, pela CONTRATADA, em caçambas e recipientes fornecidas pela mesma, até que eles sejam devidamente coletados e enviados para a destinação final, observadas as normas ambientais vigentes;

6.4 A CONTRATADA deverá capacitar seus colaboradores para o desenvolvimento de atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

6.5 Visando atender ao Acordo Setorial para implantação do Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes, de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista conforme publicado no D.O.U de 12/03/2015 a CONTRATADA deverá garantir que a

destinação final dessas lâmpadas seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022.

6.6 Visando atender ao Acordo Setorial para Implantação do Sistema de Logística Reversa de Embalagens em Geral foi assinado no dia 25/11/2015 a CONTRATADA deverá garantir que a destinação final das embalagens de tinta, solventes e afins seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022.

6.7 Visando atender ao Acordo Setorial para implantação de Sistema de Logística Reversa de Produtos Eletroeletrônicos Domésticos e seus Componentes foi assinado no dia 31/10/2019 e teve seu extrato publicado no D.O.U de 19/11/2019.



Figura 1- (origem) SINIR - Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos sólidos.

6.8 Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), além de serem observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.9 Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.10 Deve ser elaborado e mantido pela CONTRATADA um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.11 A CONTRATADA deve implementar ações que visem o uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

6.12 O corpo técnico da CONTRATADA deve atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos seus empregados;

6.13 Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de manutenção necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em Decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

6.14 Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

6.15 Utilizar, quando cabível, apenas embalagens recicláveis na prestação de serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

6.16 A CONTRATADA deverá aplicar a Logística Reversa para as pilhas, baterias, lâmpadas e reatores e latas de tintas, usadas nos serviços de manutenção, ficando responsável pela gestão deste processo;

6.17 As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;

6.18 Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;

6.19 Realizar palestras e treinamentos de conscientização ambiental para os colaboradores de manutenção do contrato, sempre

que necessário;

6.20 A CONTRATADA deverá observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas e Resoluções pertinentes que estabelecem regulamentos, critérios, práticas e promoção de sustentabilidade nas contratações realizadas pela Administração Pública.

6.21 Principais Normas citadas e correlatas a serem observadas:

6.22 Acordo Setorial para implantação do Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes, de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista publicado no D.O.U de 12/03/2015;

6.23 Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 (Regulamenta a obrigação de inscrição no cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais);

6.24 Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994 (Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento);

6.25 Resolução CONAMA nº 401/2008 (Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências);

6.26 Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que “As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015);

6.27 Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003 (Proibir, em todo o território nacional, a fabricação, distribuição ou comercialização de produtos avaliados e registrados pela ANVISA que contenham o BENZENO, em sua composição, admitida, porém, a presença dessa substância, como agente contaminante, em percentual não superior a 0,1% v/v (zero vírgula um por cento, expresso em volume por volume);

6.28 Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002 (Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, com alterações introduzidas pelas Resoluções CONAMA nº 348/2004, nº 431/2011, nº 448/2012 e 469/2015);

6.29 Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (alterada pela Lei nº 14.026/2020);

6.30 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);

6.31 A contratada deverá apresentar seu Plano de Gerenciamento de Resíduos assim como encaminhar a administração seus indicadores de Gestão de Resíduos e Sustentabilidade Ambiental, além dos documentos comprobatórios da disposição final ambientalmente adequada. Atendendo Política Nacional de Resíduos Lei nº 12.305/ 2010 e o Decreto Nº 11.043, de 13 de abril de 2022.

6.32 A contratada deverá conhecer e contribuir para a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado e o Programa Fiocruz destina da Administração.

6.33 A contratada deverá na execução dos serviços obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5 de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

6.34 A contratada deverá identificar os elementos das suas atividades que possam interagir com o meio ambiente indicando qualquer modificação adversa ou benéfica resultante das suas atividades e definir medidas controle.

7 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

fabio.alheira@fiocruz.br

jocelino.lamin@fiocruz.br

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

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

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

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

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do contrato deverá minimamente executar os itens citados neste capítulo, sendo responsabilidade da CONTRATADA a elaboração do Plano de manutenção de 52 semanas e do PMOC, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.1 Cadastro de Ativos:

8.1.1 Após a assinatura do contrato a CONTRATADA irá efetuar um levantamento e encaminhar à aprovação da CONTRATANTE a planilha contendo todos os ativos, características e locais de instalação para posterior cadastro em seu software de gerenciamento de manutenção da CONTRATADA, e programação das primeiras ordens de preventivas. Contudo, cabe à CONTRATADA taguear os ativos, inserir QR code com localização e histórico do ativo e corrigir eventuais inconsistências. Para concluir este processo de cadastros a CONTRATADA terá o prazo máximo de 45 dias corridos a partir da entrega da assinatura do contrato.

8.1.2 Todos os ativos mantidos pela CONTRATADA devem estar cadastrados no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) com, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

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

8.1.5 Além dos TAGs e QR codes, os ativos unitários de ar-condicionado e refrigeração (ar-condicionado de janela, splits, bebedouros, purificadores, máquina de gelo, geladeiras, frigobares e freezers) atendidos por este contrato, deverão possuir etiquetas com a data de execução, a identificação do técnico que realizou a intervenção, o número de patrimônio do aparelho, o número de série do aparelho, o fabricante e o modelo do mesmo. As etiquetas deverão ser acondicionadas em capa plástica transparente e fixadas ao equipamento em lugar visível. O fornecimento das etiquetas e capas plásticas serão de responsabilidade da CONTRATADA. O tamanho padrão das etiquetas utilizadas é de 10x7 cm.

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

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

8.1.7 Se houver um grupo de ativos não listado acima, cabe a CONTRATANTE em acordo com o fiscal da CONTRATADA definir um padrão para o grupo de ativos.

8.2 Matriz de Criticidade

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

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

- Classe A (Criticidade Alta): Biotérios, Insetários, Laboratório NB2, Laboratório NB3, sala de lavagem e esterilização, ambientes com cabines de segurança biológica, sala de freezers e equipamentos, datacenters, servidores e acervos (exposição e depósito de obras sensíveis);
- Classe B (Criticidade Média): Laboratórios NB1 e demais ambientes laboratoriais;
- Classe C (Criticidade Baixa): Ambientes administrativos, ambientes de ensino, auditórios, circulação e de apoio.

8.2.3 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações na classificação de criticidade dos ativos quando necessário ou quando sua classificação não for clara conforme orientação acima.

8.3 Apontamento das Ordens de Serviço

8.3.1 Todos os serviços, sejam preventivos ou corretivos, incluindo serviços do PMOC e plano de manutenção de 52 semanas, devem ter OS aberta no SGM, pois são critérios de aplicação de IMR.

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

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

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

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

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

8.3.7 Os técnicos de manutenção deverão registrar qualquer eventual dificuldade ou informação relevante referente ao ativo que está sendo atendido. A discordância de informações é passível de sanção.

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

8.4 Relatório Gerencial

8.4.1 A CONTRATADA é responsável por apresentar na reunião de partida os modelos de relatórios, cabe a CONTRATANTE aprovar o modelo apresentado ou solicitar modificação.

8.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE o Relatório Gerencial do mês anterior contendo os principais indicadores de gestão da manutenção. A apresentação em reunião até o dia 10 do mês seguinte ao avaliado.

8.4.3 O documento deverá ser enviado em formato digital à Fiscalização Técnica e anexado junto a NF no processo de pagamento.

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

8.4.5 Indicadores Técnicos:

- a) Manutenções preventivas executadas vs programados (conforme PMOC);
- b) Manutenções corretivas executadas vs abertas;
- c) Justificativas para as ordens de serviço não executadas (ordens canceladas, reprogramadas e aguardando material/peças);
- d) Backlog de manutenção;
- e) Apontamentos de Homem-Hora total (Produtividade da Equipe Técnica);

- f) Apontamentos de Homem-Hora por atividade: deslocamentos, aguardando ferramenta, aguardando permissão, em execução etc.
- g) % Homem-hora apontados em preventivas e corretivas;
- h) Pareto de causa de falhas por família de ativos;
- i) Disponibilidade (%) dos equipamentos críticos;
- j) MTBF (Tempo entre falha) de equipamentos críticos;
- k) MTTR (Tempo para reparo) de equipamentos críticos;
- l) Avaliação da Qualidade do Serviço dos solicitantes/fiscalização;
- m) Estudos técnicos e levantamentos realizados(Quando houver);
- n) Resumo de novas instalações, modernizações e remanejamentos realizados(Quando houver);
- o) Resumo de melhorias executadas;
- p) Análise de risco dos equipamentos e instalações, dando visibilidade à Fiscalização Técnica sobre as necessidades de melhorias, intervenções e equipamentos indisponíveis.
- q) Resumo dos serviços eventuais executados e em andamento do mês;
- r) Principais serviços e intervenções a serem executados no mês seguinte;

- Indicadores Administrativos e de Segurança:

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

- Indicadores Financeiros:

- x) Custo Total de Manutenção;
- y) Custo Total de Peças e Materiais;
- z) Custo Total de Mão de Obra Preventiva e Corretiva;
- aa) Custo Total de Serviços Listados e não Listados.

8.5 Execução da Manutenção Preventiva

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

8.5.2 A CONTRATADA tem um prazo de 45 dias após o início do contrato para apresentar a fiscalização o Plano de manutenção preventiva (Plano de 52 semanas), cabe a contratante avaliar e aprovar o plano apresentar ou solicitar correções.

8.5.3 O Plano de 52 semanas deverá compreender (equipamentos estruturas pertencentes a este contrato, incluindo todas as disciplinas como ex: (Elétrica, hidráulica, hvac, civil, equipamentos etc.).

8.6 PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

8.6.1 Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano de Manutenção de 52 semanas e Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela CONTRATADA. Deve contemplar todos os ativos da CONTRATANTE, devendo encaminhar a Fiscalização todas as Ordens de Serviço Preventiva concluídas e assinadas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA em formato digital. As Ordens de Serviço assinadas deverão ser entregues às unidades para compor o PMOC, que deve ser assinado pelo Fiscal da CONTRATANTE para comprovar a execução e o recebimento da documentação.

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

8.6.3 O prazo de elaboração do Plano de Manutenção de 52 semanas e o PMOC pela CONTRATADA é de 45 dias, contados a partir da data de início do contrato. Deve ser submetido à Fiscalização Técnica que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a CONTRATADA terá 10 dias para correção e reenvio do documento.

8.6.4 A CONTRATADA deverá elaborar um PMOC único incluindo os equipamentos localizados em laboratórios de NB2 e NB3, de forma a disponibilizar uma cópia física do documento no prédio, conforme está previsto na Portaria 3.523 do Ministério da Saúde.

8.7 Elaboração e revisão dos Planos de Manutenção

8.7.1 O Plano de manutenção de 52 semanas e o PMOC poderão ser alterados a qualquer momento, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, desde que justificada a necessidade através de estudos, sendo imprescindível a comunicação por escrito e a aprovação da CONTRATANTE, visando sempre a melhoria contínua dos serviços, a racionalização dos custos, o aumento da confiabilidade, o aumento da disponibilidade e da otimização da manutenção. Não serão permitidas alterações sem a ciência e autorização do corpo técnico da CONTRATANTE.

8.7.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, sugerir alterações no Plano de manutenção de 52 semanas e no PMOC, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para promover os ajustes necessários.

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

8.7.4 Os Planos de Manutenção elaborados pela CONTRATADA deverão estar completos, contendo todas as informações necessárias para a perfeita execução dos técnicos de manutenção, como: atividades a serem realizadas, periodicidades, tempos previstos de execução, procedimentos técnicos e procedimentos de segurança, incluindo equipamentos, EPIs e EPCs necessários para execução no interior de laboratórios NB2 e NB3.

8.8 Ordens de Serviço Preventivas

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

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

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

8.9 Vistoria Fiscalização Técnica

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

8.10 Programação Mensal de Preventivas

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

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

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

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

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

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

8.11 Manutenção Corretiva identificada nas Manutenções Preventivas

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

8.11.2 Se o problema for de alta criticidade, com risco iminente de quebra de componente, equipamento ou acidentes – contatar o supervisor imediato, comunicar o fato e solicitar abertura de ordem de serviço corretivo emergencial a ser executada por ele próprio ou outro técnico. A responsabilidade de abertura da ordem de serviço corretiva é do Supervisor da CONTRATADA, e não do usuário. O tempo de corretiva não pode ser apropriado ao da atividade preventiva;

8.11.3 Se o problema for de baixa criticidade – notificar ao Supervisor a necessidade de abertura ordem de corretiva para atendimento, que poderá ser atuada na hora ou agendada. Caso seja atendida logo após a preventiva, o tempo apropriado deverá ser em ordem corretiva específica. Antes da execução deve haver anuência do fiscal técnico.

8.12 Execução da Manutenção Corretiva

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

8.12.2 A CONTRATANTE poderá acionar a manutenção corretiva 24 horas por dia. 7 dias por semana, devendo a CONTRATADA atender em no máximo 02 (duas) horas.

8.13 Ordens de Serviço Corretivas

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

8.13.2 Técnicos de Manutenção realizam a abertura de uma Solicitação de Serviço (SS) corretiva durante as atividades de preventivas ao setor de PCM, conforme descrito no capítulo anterior, que será o responsável por converter a Solicitação de Serviço (SS) em Ordem de Serviço (OS);

8.13.3 Fiscalização Técnica realiza a abertura de uma Solicitação de Serviço (SS) corretiva ao Setor de PCM após observar alguma irregularidade durante as vistorias técnicas periódicas. O PCM será responsável por converter a Solicitação de Serviço (SS) em Ordem de Serviço (OS);

8.13.4 A CONTRATADA ou CONTRATANTE realiza a abertura de uma Solicitação de Serviço (SS) ao setor de PCM, que será responsável por converter a Solicitação de Serviço (SS) em Ordem de Serviço (OS). Caso os usuários verifiquem a necessidade de abertura de uma SS, a solicitação deve ser repassada ao Apoio Predial.

8.13.5 Operadores realizam a abertura de Ordem de Serviço (OS) corretiva após observar alguma irregularidade no funcionamento do sistema ou necessidade de ajuste, de forma a restabelecer as condições normais de operação

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

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

8.13.8 Somente será efetuado o pagamento das manutenções corretivas que tiverem o aceite (assinatura) da Fiscalização Técnica após sua conclusão.

8.14 Prazo de Execução

8.14.1 Os serviços de manutenção corretiva serão executados após encaminhamento de S.S. (Solicitação de Serviço) que deverá ser analisado e convertido em O.S (Ordem de Serviço) pelo setor de PCM da CONTRATADA para qualquer equipamento, seus acessórios, equipamentos auxiliares, linha completa de distribuição/alimentação e sistema de controle, automação e supervisórios que apresentar falha ou defeito de funcionamento.

8.14.2 A relação abaixo apresenta os prazos de atendimento da manutenção corretiva que devem ser respeitados pela CONTRATADA:

· **Serviço de Emergência:** São manutenções corretivas aplicadas à equipamentos de alta criticidade (Classe A da Matriz de Criticidade) onde a sua indisponibilidade proporciona situações de grave risco. Esta prioridade representa o serviço mais rápido que a CONTRATADA deverá executar sem perder as vantagens do planejamento e da programação prévia do serviço . **O prazo para conclusão dessa O.S. será de 1 dias corridos contados imediatamente após o recebimento da O.S.**

· **Serviço Normal:** Todos os demais chamados que não se enquadram como Serviço de Emergência possuem **prazo de atendimento de 3 dias corridos, contados 01 (um) dia corrido após a abertura da O.S. pela CONTRATADA.**

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

8.14.4 No caso em que o serviço solicitado não seja realizado no prazo contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar por escrito, as justificativas pelo atraso e a previsão de novo prazo de atendimento para apreciação do Fiscal do Contrato, que

aceitará ou não a motivação, sob pena de ser caracterizado como descumprimento contratual por parte da CONTRATADA e de aplicação de desconto no IMR (Capítulo 17) e eventual sanção administrativa. A justificativa de atraso de atendimento poderá ser acionada em casos excepcionais, como por exemplo: aquisição de componentes obsoletos, fabricação de materiais sob medida, importações, serviços subcontratados com prazo de execução superior ao previsto no contrato etc.

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

8.15 Subcontratação e Credenciamento

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

8.15.2 A Mantenedora poderá subcontratar serviços que necessitem ser executados exclusivamente pelo fabricante ou representante de qualquer sistema ou equipamento por conta de protocolos fechados no qual a CONTRATADA não tem acesso à informação que permita a execução da manutenção (ex. programação lógica de Chillers, programação lógica do sistema de automação etc.) ou em casos de serviços eventuais específicos (EX. retífica de compressores, rebobinamento de motores elétricos etc.).

8.16 Equipamentos e Sistemas em Garantia

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

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

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

8.16.4 Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere este Termo de Referência e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

8.17 Demais Serviços

8.17.1 A CONTRATADA também deverá executar os serviços apresentados a seguir, com mesmo prazo descrito no **CAPÍTULO 8 (Prazo de Execução)**;

Observação: nas instalações e remanejamento de equipamentos, todos os serviços de civil e elétrica devem ser realizados pela equipe da Contratada, como por exemplo: furos em alvenaria, abertura e fechamento de gesso, disponibilização de ponto de elétrica, análise de incremento de carga elétrica etc.

8.17.2 Verificação, avaliação e reparo de dutos de ar-condicionado;

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

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

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

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

8.18 Execução da Operação

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

8.18.2 Os operadores ficarão responsáveis por monitorar os equipamentos e os sistemas de automação e efetuar as inspeções previstas neste termo de referência.

8.19 Serviços Eventuais

8.19.1 É permitido subcontratações parciais referentes a serviços especializados.

8.19.2 Toda demanda de serviços eventuais deverá ser obrigatoriamente informada à CONTRATANTE por escrito, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.19.3 Os serviços eventuais serão realizados em conformidade com a lista abaixo e com a devida autorização da CONTRATANTE, bem como os requisitos/procedimentos mínimos dos Serviços Eventuais a serem contratados.

Serviços eventuais listados	Unidade	Periodicidade	Quantidade anual estimada
Análise da qualidade de água de sistemas de refrigeração	Unidade	Trimestral	04
Análise da qualidade do ar	Unidade	Semestral	14 pontos*
Análise de vibrações em equipamentos mecânicos e eletromecânicos	Unidade	Anual	06
Análise físico-química de óleos de compressores de ar e geradores	Unidade	Anual	06
Certificação de integridade de capelas e cabines de segurança	Unidade	Sob demanda	06
Enrolamento de motores elétricos	Unidade	Anual	05
Limpeza de dutos do sistema de refrigeração	Metro	Semestral	400
Manutenção de central de alarme (SDAI)	Solução	Mensal	12
Manutenção preventiva de nobreak	Unidade	Anual	10
Manutenção preventiva do sistema de automação	Solução	Mensal	12
Manutenção preventiva dos sistemas de controle de acesso	Solução	Mensal	12
Transporte vertical de cargas	Horas	Anual	40
Tratamento químico da água gelada	Unidade	Mensal	12
* 6 áreas de análises internas e 1 externa.			

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

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

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

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

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

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

8.20 Serviços com ocorrência única

8.20.1 Os serviços citados na tabela abaixo, são serviços que serão executados apenas uma vez, somente no primeiro ano de contrato:

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
Manutenção CORRETIVA especializada em Nobreak 100 kva - Executado somente uma vez	1	Unidade
Manutenção CORRETIVA SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO Passthrough - NB3 - Executado somente uma vez	1	Unidade
Manutenção CORRETIVA da junta ativa da porta de biossegurança - Executado somente uma vez	2	Unidades

8.21 Análise da Qualidade do Ar

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

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

8.21.3 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 realizar as devidas medidas corretivas;

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

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

8.22 Análise da Qualidade da água gelada

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

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

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

8.23 Tratamento Químico da água gelada

8.23.1 O Tratamento químico de água gelada e de condensação do sistema de climatização com agentes químicos deve ser executado por profissionais devidamente habilitados em Análise e Adição de Produtos Químicos em água gelada. Os itens analisados e limites mínimos e máximos devem ser definidos pelo responsável técnico da empresa responsável pelo tratamento químico da água gelada e de condensação com a respectiva emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). A definição dos parâmetros deve levar em consideração valores aceitáveis das normas pertinentes e vigentes, orientações do fabricante, as particularidades de cada sistema e respeitar, no mínimo, as referências apresentadas na tabela a seguir:

ÁGUA GELADA			
Análises	Unidade	Limites	
		Mínimo	Máximo
Condutividade	µs/cm	-	4.000,0
Nitrito	ppm NaNO ₂	225,0	1.000,0
Ferro Total	ppm Fe	-	1,0
Sólidos Totais Dissolvidos	ppm NaCl	-	2.600,0
Valor de PH	pH	8,5	10,5
ÁGUA DE CONDENSAÇÃO			
Análises	Unidade	Limites	
		Mínimo	Máximo
Alcalinidade Total	ppm CaCO ₃	-	700,0
Condutividade	µs/cm	-	3.500,0
Cloretos	ppm Cl ⁻	-	700,0
Dureza Cálcio	ppm CaCO ₃	-	450,0
Dureza Total	ppm CaCO ₃	-	700,0
Ferro Total	ppm Fe	-	1,0
Sílica	ppm SiO ₂	-	150,0
Sólidos Totais Dissolvidos	ppm NaCl	-	2.600,0
Molibdênio	ppm Mo ₆	0,25	0,75
Valor do PH	-	6,0	9,0

8.23.2 Todos os produtos químicos necessários ao tratamento químico das águas de condensação e gelada dos sistemas de climatização da FIOCRUZ são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA em fornecê-los e administrá-los. Os produtos químicos

a serem adicionados para o controle dos parâmetros deverão ser informados à FIOCRUZ, sendo responsabilidade da CONTRATADA a administração e dosagem dos produtos.

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

8.23.4 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar as bombas dosadoras, uma para cada sistema, bem como administrar e controlar a dosagem de produtos químicos. Ao final do contrato os equipamentos instalados se tornam propriedade da CONTRATANTE, por serem itens necessários ao funcionamento do sistema.

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

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

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

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

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

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

8.24 Limpeza de Dutos - Planejamento

8.24.1 Verificar as condições físicas dos locais onde serão desenvolvidos os trabalhos, no que se refere a suprimento de água, ponto de energia elétrica, horários de acesso, guarda de equipamentos e produtos, além da segurança e qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços em comum acordo com a CONTRATANTE;

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

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

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

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

8.25 Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza

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

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

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

8.26 Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza de Máquinas e Casa de Máquinas

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

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

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

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

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

8.27 Limpeza de Dutos – Procedimento de Limpeza de Dutos e Forros

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

8.27.2 Os interiores dos dutos metálicos serão acessados por aberturas de inspeção já existentes ou implantadas especificamente para a realização dos serviços de limpeza. Essas aberturas deverão permitir a realização de todos os procedimentos, sendo que o seu fechamento após a realização dos serviços, deverá proporcionar a resistência necessária para preservar a integridade estrutural do sistema e estanqueidade de dutos existente;

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

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

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

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

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

8.27.8 Nos procedimentos de limpeza dos forros e caixão perdido, deverão ser utilizados aspiradores de alta capacidade de sucção, equipados com filtro absoluto HEPA combinados com métodos de limpeza, como robôs, escovas pneumáticas, escovas rotativas elétricas, e dispositivos pneumáticos de sopro. Esse método será repetido em cada área ou seção, até que o padrão de limpeza seja atingido. Realizar inspeção visual por robô guiado por controle remoto, equipado com microcâmera em cores de alta definição, conectado a um monitor para visualização e gravação simultânea em vídeo. A gravação das imagens não deve se limitar ao entorno das aberturas de visita e inspeção, devendo esta gravação cobrir e exibir o maior comprimento e a maior área possível de acesso, dentro dos dutos, caixão perdido e dos forros.

8.28 Limpeza de Dutos – Difusores, Grelhas e Registros

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

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

8.28.3 Limpeza de Dutos - Operação de Higienização

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

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

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

NOTA: ITENS DA NORMA NBR 14.679/2001:

“6.4. Agentes sanitizantes

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

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

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

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

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

8.29 Limpeza de Dutos - Operação Pós-Limpeza

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

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

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

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

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

8.29.6 Link para filmagem em mídia mostrando a evolução do trabalho (rede de dutos antes, durante e depois da operação), se solicitado pelo fiscal;

8.29.7 Relatório fotográfico que mostre o estado das instalações, antes e depois da limpeza;

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

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

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

8.30 Desinfecção a seco (fumigação).

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

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

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

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

8.31 Serviço de Overhaul em Compressores do tipo Parafuso

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

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

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

8.31.4 É responsabilidade da CONTRATADA avaliar preliminarmente os riscos envolvidos na atividade em conjunto com a empresa subcontratada se houver, de forma que sejam utilizadas ferramentas adequadas para mitigar os riscos à níveis aceitáveis.

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

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

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

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

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

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

8.31.11 A CONTRATADA deverá fornecer Garantia de 1 ano para o funcionamento do compressor.

8.31.12 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços.

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

8.32 Análise de Vibração de Equipamentos Rotativos

8.32.1 As análises de vibração devem ser executadas semestralmente em equipamentos críticos

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

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

8.32.4 A CONTRATADA é responsável por fornecer todos os equipamentos de medição necessários para a execução dos serviços;

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

8.32.6 A CONTRATADA deverá emitir Relatório Técnico de Monitoramento contendo:

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

8.33 Análise de Óleo de Compressor de Chiller

8.33.1 As análises de óleo dos compressores dos Chillers devem ser executadas anualmente. A periodicidade deve ser ajustada caso definida pelo Fabricante do equipamento.

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

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

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

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

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

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

8.34 QUADROS E PAINÉIS ELÉTRICOS

- Limpar e verificar aquecimento dos contatos dos quadros elétricos;
- Inspeccionar ligações elétricas;
- Inspeccionar e testar disjuntores, contactores, fusíveis, lâmpadas, terminais etc.;
- Inspeccionar e ajustar a regulagem dos relés térmicos e relés temporizados;
- Reaperto dos bornes de ligação.
- Inspeção termográfica

8.35 Sistema de controle de acesso

- Verificar funcionamento (fechamento e travamento) das portas;
- Verificar o estado das fechaduras, sensores e botoeiras das portas;
- Verificar e limpar quadros de comando das portas e controle de acesso;
- Verificar funcionamento do controle de acesso;
- Verificar e limpar quadros de comando das portas e controle de acesso.

8.36 Sistema de tratamento de efluentes

- Efetuar relatório situacional do sistema assinado por engenheiro responsável e encaminhar a CONTRATANTE em até 30 dias após a assinatura do contrato;
- Verificar quadro de comando;
- Verificar a corrente da resistência;
- Verificar o funcionamento das válvulas;
- Verificar o funcionamento das bombas.
- Verificação das redes de alimentação e distribuição de água e esgoto;
- Verificação das válvulas dos tanques de armazenagem e de desinfecção;
- Verificação do quadro de comando;
- Verificação da corrente das resistências.

Obs.: O projeto para tratamento de efluentes ainda está em desenvolvimento. O plano de manutenção acima pode sofrer alteração e a Contratada deverá atualizá-lo.

8.37 Sistemas de manutenção civil

- Limpeza de calhas do telhado – a limpeza deve ser efetuada trimestralmente ou dependendo da estação do ano, fazer a limpeza em um intervalo menor;
- Verificar e manter o funcionamento de lava-olhos e chuveiros de emergência;
- Inspeção de cobertura (telhado, entreferro, calhas, rufos, etc...) e manter em bom estado;
- Inspeção de toda a pintura em espaços não biocontidos e manter em bom estado;
- Inspeção de esquadrias e ferragens e manter em bom estado;
- Verificar e manter estado de forros, paredes, fachadas, pisos e divisórias;
- Verificar e manter tubulações de água e esgoto;
- Verificar e manter funcionamento de registros, válvulas, torneiras e acionadores de torneiras;
- Verificar e manter a estanqueidade de portas e janelas;
- Verificar e manter o funcionamento dos Pass-through.

8.38 Pintura

- Regularização e pintura em superfície de alvenaria, cerâmico e gesso;
- Pintura epóxi, acrílica e PVA;
- Pintura de sinalização de tubulações de água, gases e outros;

- Pintura de fachada;
- Pintura de esquadrias e guarnições (madeira e metálica);
- Pintura em chapa e estrutura metálica com aplicação de anticorrosivo e selador;
- Recuperação e pintura de mobiliário, utensílios e equipamentos pertencentes a relação de bens da Fiocruz;
- Pintura viária e de sinalização (extintor, rota de fuga, redutores, desníveis, vaga e outros);
- Pintura de corrimão e guarda-corpo;
- Aplicação de verniz em mobiliário e estruturas de madeira;
- Demais serviços de pequeno porte em pintura, ainda que não listados acima.

8.39 Elétrica e Automação

- Reparo em luminárias com substituição de lâmpada, reator, suporte e bocais, quando necessário;
- Instalação, manutenção e acréscimo de interruptor, visando a redução de custos com energia elétrica de iluminação;
- Instalação e manutenção de tomada (atividade a ser executada mediante avaliação pelo técnico de elétrica responsável quanto: à capacidade de inclusão de novos circuitos ao quadro e ao alimentador geral bem como para a atualização das informações em estudo de levantamento elétrico dos pavilhões);
- Troca de espelho de tomada e caixas de passagem;
- Instalação e manutenção de refletores;
- Execução de infraestrutura de pequeno porte em elétrica, rede, automação, controle de acesso, dados e voz;
- Substituição e instalação (quando necessário) de disjuntor, DR (diferencial residual) e DPS (dispositivo de proteção de surtos);
- Reparo de quadro de comandos, de automação, controle de acesso e substituição de botoeiras;
- Instalação e regulação de timer;
- Instalação/ substituição de fotocélula;
- Substituição de resistência em chuveiro;
- Identificação de quadros, circuitos e tomadas;
- Verificação de tensão e corrente em circuitos e voltagem;
- Execução de aterramento;
- Inspeção e reparo em Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- Inspeção Termográfica;
- Reparo em barramentos;
- Isolamento de cabos e instalações elétricas;
- Substituição de lâmpadas e reatores de iluminação viária.
- Demais serviços de pequeno porte em manutenção elétrica, automação e controle de acesso ainda que não listados acima.
- Identificação de fios e cabos.
- Execução de cabeamento de pequeno porte em elétrica, rede, automação, controle de acesso, dados e voz;
- Parametrização de equipamentos de controle de acesso
- Instalação, manutenção e acréscimo de leitores, botoeiras, eletroímãs, fechaduras e em equipamentos de controle de acesso em geral.
- Substituição de leitores, botoeiras, eletroímãs, fechaduras e em equipamentos de controle de acesso em geral.
- Reparos de leitores, botoeiras, eletroímãs, fechaduras e em equipamentos de controle de acesso em geral.
- Parametrização e configuração de sensores, atuadores, transmissores, medidores e equipamentos de automação em geral.
- Calibração de sensores e transmissores de automação.
- Instalação, manutenção e acréscimo de sensores, atuadores, transmissores, medidores e equipamentos de automação em geral.
- Substituição de sensores, atuadores, transmissores, medidores e equipamentos de automação em geral.
- Reparos de sensores, atuadores, transmissores, medidores e equipamentos de automação em geral.

8.40 Nobreak

- Verificação da tensão de entrada;
- Conferência da medição correta da tensão de entrada e do LINK CC;
- Conferência da sequência de fase de saída do Nobreak com a reserva;
- Conferência da medição da corrente de saída;
- Conferência da medição e polaridade do banco de baterias;
- Verificação do acionamento da transferência de carga para o inversor;
- Teste em modo rede em plena carga;
- Medição da tensão de saída;
- Medição da tensão de flutuação individual das baterias;
- Conferência da medição da corrente de entrada;
- Identificação do painel e dos componentes conforme o projeto;
- Limpeza interna do painel;
- Inspeção dos cabos de interconexão das baterias;
- Verificar quantidade de baterias de acordo com o Nobreak utilizado;
- Verificar Refrigeração da sala conforme manual.;
- Reaperto das conexões;
- Conferência da conformidade da tensão e frequência de entrada com a especificidade do equipamento;
- Demais serviços em manutenção de nobreak, ainda que não listados acima.

8.41 Laboratórios NB2 e NB3

- As substituições de todos os filtros, inclusive os HEPA do sistema NB3, deverão ser realizadas pela Contratada de acordo com o grau de saturação especificado pelo fabricante e também das condições geradas pelo ambiente, sendo responsabilidade da Contratada efetuar a descontaminação das caixas HEPA antes de executar o serviço.
- O processo de descontaminação deverá utilizar produto permitido em norma brasileira e equipamento adequado a esta finalidade.
- Após a substituição deverá ser emitido pela Contratada, relatório dos procedimentos aplicados, garantindo que os filtros substituídos estão descontaminados e prontos para serem descartados.
- Mensalmente, e quando solicitado, a Contratada emitirá um relatório validando as condições de biocontenção exigidas para os laboratórios NB2 e NB3 e seus ambientes de apoio técnico, salas de recepção de amostras 1 e 2 e a refrigeração central do prédio administrativo. Este relatório deverá atestar as condições de operação dos equipamentos e sistemas responsáveis pela biocontenção, indicando que os mesmos estão operando normalmente, dentro dos parâmetros recomendados e que o laboratório atende a todas as exigências de nível de biossegurança 3. Todas as intercorrências devem constar no relatório, bem como devem ser descritas e documentadas todas as providências que foram tomadas para garantir a operacionalidade do laboratório.

8.42 Plano 52 Semanas

8.42.1 Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano 52 Semanas a ser elaborado pela CONTRATADA e encaminhada a CONTRATANTE para aprovação, que deve contemplar todos os ativos da CONTRATANTE, devendo ser entregue para a Fiscalização/Apoio Técnico todas as OS Preventivas/Preditivas concluídas e assinadas pelo responsável técnico da CONTRATADA em formato digital. A Fiscalização/Apoio Técnico poderá solicitar eventualmente o envio das ordens preventivas/preditivas assinadas aos apoios prediais dos ambientes e o recebimento dessa documentação deverá ser assinado por eles no intuito de comprovarem o recebimento.

8.42.2 O prazo de elaboração do Plano 52 Semanas pela CONTRATADA é de 45 dias, contados a partir da assinatura do contrato, que deve ser submetido à Fiscalização/Apoio Técnico que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a CONTRATADA terá 10 dias para correção e reenvio do documento.

8.43 Execução das Rotinas dos Plantões

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

8.43.2 Os plantonistas ficarão responsáveis por monitorar os equipamentos e os sistemas dos campus mantidos e efetuar as inspeções previstas.

8.43.3 A qualquer momento a Fiscalização/Apoio Técnico poderá solicitar ajustes nas rotinas dos plantonistas, cabendo a CONTRATADA realizar os ajustes num prazo de 5 dias corridos.

8.43.4 Todas as atividades desta equipe deverão ser registradas em Livro de Ocorrências e digitalizado pelo encarregado

plantonista e enviado para o e-mail fabio.alheira@fiocruz.br diariamente, relatando as ações/verificações realizadas, ocorrências atendidas, constando pelo menos:

- Solicitante;
- Data e hora da solicitação;
- Data e hora do início do atendimento (chegada ao local); Local do atendimento;
- Quem acompanhou o atendimento (quando existir);
- Colaboradores e equipes envolvidas no atendimento (segurança, bombeiro, outros); Verificações iniciais (situação antes do início, relatório ou fotos);
- Ações realizadas;
- Situação após execução (relatório ou fotos); Materiais utilizados (quando houver); Descrição detalhada do atendimento;
- Superiores e/ou servidores contatados, com o horário do contato (quando houver).

8.43.5 Verificar no início de um turno/plantão as anotações do livro-diário, mantendo apontado todas as ocorrências diárias, em livro próprio a ser fornecido pela CONTRATADA;

8.43.6 Comunicar imediatamente à supervisão da CONTRATADA qualquer defeito ou anormalidades verificadas.

8.44 Ordens de Serviço Rotina dos Plantões

8.44.1 As rotinas dos plantões só devem ser executadas com a abertura de OS de rotina distribuídas diretamente via SGM aos colaboradores através de seus smartphones. As rotinas só serão consideradas como realizadas quando estiverem concluídas no sistema e com a devida assinatura do colaborador mantenedor. A ausência de assinatura irá gerar ajuste no pagamento conforme tabelas do Instrumento de Medição de Resultado conforme capítulo 17 deste Termo de Referência.

8.44.2 Todas as ocorrências sinalizadas no livro que resultaram em atividades corretivas emergenciais realizadas fora do expediente administrativo, deverão ser registradas na OS de rotina do plantão, assim como o HH gasto para a realização da rotina. O setor de PCM deve ter ciência e solicitar a abertura dessas demandas para a Fiscalização/Apoio Técnico. A partir daí, seguindo os mesmos critérios estabelecidos para a execução das manutenções corretivas.

8.45 Reunião de Análise Mensal (RAM)

Reuniões realizadas mensalmente, entre CONTRATADA e Fiscalização, com o objetivo de acompanhar execução dos serviços prestados, a validação dos apontamentos e a definição dos valores que balizarão a medição dos serviços mensais. A data de execução da RAM será definida na reunião de partida.

8.45.1 Nas reuniões mensais (RAM) serão analisados indicadores do mês anterior, que irão gerar se houver, abatimentos para a fatura posterior.

8.45.2 Cabe a CONTRATADA encaminhar a CONTRATANTE em data definida na reunião de partida, um relatório preliminar com os dados abaixo:

- Indicadores que compõe os cálculos do IMR de preventiva e corretiva;
- Rotinas de manutenção para o mês posterior;
- Materiais utilizados nas manutenções corretivas;
- Indicadores estatísticos de execução (absenteísmo, acidentes, O.M recebidas x O.M executadas, entre outros);
- Ata de reuniões realizadas com terceiros no período (quando existir);
- Demais informações relevantes ao Relatório Mensal das Atividades.

8.45.3 A Fiocruz realizará a análise do relatório preliminar e convocará a RAM em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório.

- Na reunião, a Fiscalização da Fiocruz apresentará seu estudo de instrumento de medição de resultados, que será avaliado conforme critérios descritos neste documento.

8.46 Início da Prestação de Serviço

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

9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução das manutenções preventivas e corretivas, a Contratada deverá fornecer todas as ferramentas, uniformes, EPIs, EPCs e materiais consumíveis relacionados no Anexo II (UNIFORMES_EPI_MATERIAIS_EQUIPAMENTOS_CRPHF), sendo esta relação o mínimo necessário para execução do objeto do Contrato, devendo a Contratada disponibilizar outros que venham a ser necessários ainda que não estejam discriminados na lista e sejam fundamentais para a continuidade dos serviços.

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

funcionamento inapropriado das instalações;

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

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

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

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

9.7 Ferramentas

9.7.1 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento, calibração e manutenção de ferramentas para plena execução dos serviços conforme Anexo I (Planilha de Custos e formação de preços Facilities_CRPHF) deste Termo de Referência, sendo este o mínimo necessário para execução do serviço e devendo a CONTRATADA disponibilizar outros itens, mesmo que não relacionados nesta lista, caso seja necessário para execução dos serviços. As ferramentas devem ser em quantidade suficiente e devem estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídas pela CONTRATADA em caso de avaria. A disponibilização de todas as ferramentas individuais e coletivas relacionadas no Anexo I (Planilha de Custos e formação de preços Facilities_CRPHF) deve ser em até 3 dias a partir do início da vigência do contrato;

9.7.2 Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor durante a vigência do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

9.8 Equipamentos de Comunicação

9.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em qualidade e quantidade suficientes, equipamentos de comunicação para utilização por todos os seus colaboradores, nas dependências da Fiocruz, para comunicação, execução e registro das ordens de serviços. Toda a manutenção e reparo desses dispositivos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deve garantir a reposição e/ou substituição em caso de avaria ou extravio, no prazo máximo de 3 (um) dia útil da ocorrência. A disponibilização dos equipamentos de comunicação deve ser imediata (a partir do início da vigência do contrato).

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

10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1 Equipamentos

10.1.1 Segue abaixo uma lista exemplificativa dos equipamentos laboratoriais e equipamentos prediais que deverão ser inclusos no plano de manutenção da CONTRATADA, é responsabilidade da empresa CONTRATADA no início do contrato efetuar o levantamento completo dos ativos, e entregar a lista atualizada para a CONTRATANTE aprovar.

EQUIPAMENTO CIENTÍFICOS DE LABORATÓRIOS NB2/NB3

Agitador (vórtex)

Autoclave de barreira
Autoclave Vertical
Bactec MGIT 960
Balança
Balança Analítica
Balança de Precisão
Banho de água para bacteriologia
Banho de água para bacteriologia (sonicador)
Cabine de exaustão química
Cabine de Fluxo Laminar (manipulação material limpo)
Cabine de Segurança Biológica
Cabine de Segurança Biológica Classe II A1/A2
Câmara Científica
Câmara de Refrigeração Científica vertical
Câmara Fria
Capela PCR (PCR Chamber)
Capturador de imagem
Centrífuga
Centrífuga (micro)
Centrífuga 6000 rpm
Centrífuga Refrigerada
DNA work Station
Espectrofotômetro
Estufa CO2
Estufa de Cultura de Células
Estufa de Esterilização e secagem
Estufa de Hibridização
Fonte eletroforese
Forno de hibridização
Freezer Científico -20°C, aço inox 600 litros Ethik
Freezer Industrial vertical -70°C (ultra)
Freezer Industrial vertical -70°C??
Freezer Residencial
Freezer residencial vertical -20°C Frost free 228L Flex - inox
Gel Cam - Câmera fotográfica
Gel Cam Suporte para câmera fotográfica
Incubadora BOD (Estufa Rotina Ogawa)
Incubadora BOD (Repique-Identif. Projeto)
Incubadora de bancada c/ agitação
Máquina de lavar roupas
Medidor de PH (Potenciômetro/PHMetro)
Microondas
Microscópio binocular
Passthrough
Peso padrão
Refrigerador residencial 432L, Frost Free
Refrigerador residencial 432L, inox, Frost Free
Secadora de roupas
Seladora
Sequenciador Genetic Analyser (+Computador e Monitor)
Sistema Genexpert
Sistema Milli Q (purificação de água)
Sorocoagulador
Termobloco (banho seco)
Termociclador
Termociclador Thermal Cycler
Transiluminador UV
Twincubator

EQUIPAMENTOS PREDIAIS
Chuveiro Lava-olhos
Bombas
Fachada e Cobertura
Quadro Elétrico
Iluminação de Emergência
SPDA
Quadros de controle de acesso
Portas
Inversor e Softstarter
Quadro de comando
Quadro de automação
Nobreak
Sistemas BMS
Cortina De Ar
Exaustor / Ventilador
Freezer Comum
Micro Ventilador
Chiller
Bombas (Água Fria/ Água Quente / Centrífugas / Etc...)
Fan Coil
Fancolete Cassete
Quadro De Comando
Quadro De Força
Uta
Camara Fria
Exaustores Axiais
Splitão Dutado
Desumidificadores
Serpentina De Reaquecimento
Caixa De Filtro Hepa (Bag In / Bag Out)
Dumper Corta-Fogo (Hvac)
Canopi De Exaustão
Caixa Terminal Insuflamento Com Filtro Hepa(H14)
Caixa Terminal Exaustão Com Filtro Hepa(H14)
Caixa Terminal Insuflamento Com Filtro F (Filtro F Das Utas)
Ete (Atualmente Inoperante)

10.2 Demanda da Fiocruz

10.2.1 A CONTRATADA deverá executar todos os serviços elencados neste Termo de Referência, de forma a realizar as manutenções preventivas de acordo com a programação estipulada no Plano de manutenção de 52 semanas e PMOC para o mês, e as manutenções corretivas de acordo com as demandas apresentadas pela Fiscalização Técnica da Fiocruz, apoios prediais e síndicos, operadores e técnicos de manutenção, respeitando os prazos de atendimento estipulados em contrato.

10.2.2 A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva/preditiva e corretiva em todo os equipamentos localizados no Laboratório de Referência Nacional de Tuberculose e Micobacterioses Ângela Maria Werneck do Centro de Referência Professor Hélio Fraga ENSP/FIOCRUZ, incluindo todos os equipamentos e de climatização, elétrica etc. que fazem parte do sistema de climatização central. E em todos os aparelhos adicionais que porventura aparecerem, resguardado o direito de repactuação caso o quantitativo adicional necessite de mão de obra adicional, sendo necessário memória de cálculo para comparação a ser apresentada pela CONTRATADA.

10.3 Equipe Residente e Qualificação Técnica

10.3.1 A CONTRATADA deverá promover a certificação de NR-10 e NR-35 todos os seus profissionais residentes e subcontratados aplicados na execução dos serviços. A CONTRATADA é responsável por avaliar as necessidades de certificações adicionais de forma a preservar a segurança de seus colaboradores e o pleno atendimento do objeto deste contrato.

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

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

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

10.3.5 Todos os profissionais da CONTRATADA, aplicados na execução dos serviços, deverão ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas restritas de segurança e outras áreas controladas da FIOCRUZ.

10.3.6 Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nos prédios da Fiocruz, a equipe residente e sob demanda deverá atender ao quantitativo mínimo listado na tabela abaixo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento correto:

Descrição	CBO	Unidade	Postos	Carga horária	Observações	Profissionais
Supervisor de manutenção e Operação	9501-10	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 06 meses, Formação em Técnico em mecânica, com experiência em automação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Técnico em eletrônica	3132-15	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Técnico em mecânica ou refrigeração	3141-15	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos em sistemas de refrigeração; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Auxiliar de manutenção (Plantonista Diurno)	5143-10	Posto residente	01	Plantão Diurno (12h x 36h)	Experiência em atividades de: alvenaria, pintura e hidro-sanitária . Desejável conhecimentos de refrigeração.	02
Auxiliar em mecânica ou refrigeração (Plantonista Noturno)	9112-05	Posto residente	02	Plantão Noturno (12h x 36h)	Experiência mínima comprovada de 01 ano em refrigeração.	04
Eletricista	9511-05	Posto residente	01	44 horas semanais	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Operador de ETE (Provisionado)	8623-05	Posto residente	01	Provisionado	Experiência mínima comprovada de 02 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Engenheiro Mecânico	2144-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos em sistemas de refrigeração; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Engenheiro Eletricista,	2143-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01
Engenheiro Civil	2142-05	Homem-hora	01	Sob demanda	Estimativa de 02 visitas por mês, de até 8h; Experiência mínima comprovada de 03 anos; Com registro ativo no Conselho de Classe;	01

10.3.7 Por questões operacionais de funcionamento dos laboratórios, a Fiocruz estima que os horários padrão para a realização das atividades previstas nesta pretensa contratação deverão ser:

- Postos Diaristas – 44 horas semanais;
- Postos Plantonistas Diurno – 12x36 – Preferencialmente das 7:00 hrs às 19:00 hrs;
- Plantão Plantonistas Noturno – 12x36 - Preferencialmente das 19:00 hrs às 7:00 hrs;

10.3.8 A contratada deverá prever atendimento às demandas que possam ocorrer em períodos de intrajornada.

10.4 Exames Admissionais, periódicos e demissionais:

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

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

10.4.3 A CONTRATADA também deverá prever os seguintes benefícios em planilha de custo e a seus profissionais:

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

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

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

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

10.5 Adicional de Insalubridade e Periculosidade

10.5.1 A CONTRATADA deverá providenciar laudo para verificar a ocorrência de exposição de riscos dos postos contratados, num prazo máximo de 30 dias, contados a partir da assinatura do Contrato. O laudo de insalubridade/periculosidade emitido por autoridade competente poderá ser objeto de avaliação por Engenheiro de Segurança do Trabalho da FIOCRUZ. Constatada a incidência de algum dos adicionais, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados respectivos desde o início da execução dos serviços.

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

10.5.3 colaborador substituto de colaborador identificado com exposição de risco insalubre deve obedecer às funções previstas no laudo de insalubridade.

10.5.4 A CONTRATADA deverá entregar à Fiscalização da FIOCRUZ, até 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato, os seguintes documentos:

10.5.5 Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

10.5.6 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR,

10.5.7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

10.5.8 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

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

10.5.10 Providenciar a reciclagem de qualquer curso ou treinamento dos colaboradores necessários para o pleno desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual, como por exemplo cursos de NR10, NR33 e NR35.

10.5.11 Para fins de isonomia das propostas será considerado na planilha de custos o percentual de 40% sobre o salário-mínimo nacional para o possível pagamento de adicional de insalubridade, exceto expressa previsão em norma coletiva estipulando que o piso fixado será considerado o indexador do dito adicional. Assim como o adicional será de 30% sobre o salário básico do posto de trabalho para os profissionais da área de Elétrica/Automação para o possível pagamento do adicional de periculosidade. No entanto, a CONTRATADA deverá apresentar o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o procedimento para a emissão do mesmo.

10.6 Instalações da CONTRATADA

10.6.1 Haverá uma área cedida para a CONTRATADA.

10.6.2 A Fiocruz poderá solicitar, projetos de todas suas instalações, modificações ou melhorias na área edificada existente cedida para o uso da CONTRATADA. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato, para sua execução. Vencido esse prazo poderá ser aplicada sanção, conforme previsto em Contrato.

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

10.6.4 A limpeza, conservação e manutenção predial da área edificada cedida é de responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

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

10.6.8 A CONTRATADA é responsável por prover mobiliário, computadores etc. que atenda a equipe de gestão das demandas deste contrato.

10.7 Logística Para Transporte De Pessoal, Equipamento e Material

10.7.1 O transporte de materiais e equipamentos para atender este contrato é de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitido que qualquer serviço fique pendente por falta de transporte.

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

10.8 Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) e Segurança do Trabalho

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

10.8.2 É de total responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual - EPI, de acordo com as exigências as Normas de Segurança do Trabalho em vigor, bem como o uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades nas dependências da CONTRATANTE, incluindo EPIs e EPCs necessários para acesso a laboratórios NB2 e NB3.

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

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

10.9 Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM)

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

10.9.2 Além das licenças da CONTRATADA para acesso ao sistema informatizado, todas com perfil de usuário "operacional", deverão ser fornecidas à CONTRATANTE um mínimo de 3 (três) licenças, todas com perfil de usuário "master". Ao final do contrato todo o banco de dados relativo às ordens de serviços, cadastro de ativos e demandas associadas ao contrato serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser fornecidos em arquivos ".xls" ".csv" ou outro formato compatível com o Microsoft Excel;

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

10.9.4 Os acessos com perfil de usuário "operacional" deverão ser suficientes para a CONTRATADA atender, de forma integral, todo o objeto deste Contrato. Se necessário, a CONTRATADA poderá solicitar a CONTRATANTE (usuário "master") acessos

adicionais ao sistema, devendo a Fiscalização aprovar previamente a solicitação;

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

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

10.9.7 A CONTRATADA deverá providenciar treinamento à equipe de fiscalização (CONTRATANTE) quanto ao uso do (SGM);

10.9.8 O SGM deverá possuir as seguintes características:

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

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

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

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

10.9.12 O SGM deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para efeitos de aprovação, em no máximo 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato. O Software deverá estar em operação com todo o PMOC cadastrado e com geração das Ordens de Serviço preventivas, preditivas e corretivas via sistema, em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da data de aprovação da CONTRATANTE;

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

10.9.14 Em caso de indisponibilidade do software ou de alguma funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a CONTRATADA terá até 48 horas para resolução do problema, contadas a partir da comunicação do ocorrido. A partir deste prazo será realizado glosa no pagamento mensal proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação;

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

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

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

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

10.9.19 Todos os equipamentos contidos no escopo deste contrato deverão estar com sua respectiva localização física e dados técnicos cadastrados no Software. A CONTRATANTE irá encaminhar à CONTRATADA uma planilha base para início das operações, mas que deverá ser atualizada e revisada nas primeiras semanas de vigência do contrato através de levantamentos in loco/inventário. Esse trabalho deverá ser realizado pela CONTRATADA em até 45 dias a partir da assinatura do contrato. Será permitido, se necessário, a contratação de mão de obra temporária para garantir os prazos previstos neste Termos de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.9.20 Recursos e funcionalidades mínimas do SGM

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

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

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

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

10.9.20.5 Deve emitir solicitações de compra e requisições automaticamente através da abertura das Ordens de Serviço, sendo possível as devidas aprovações por parte da CONTRATADA e CONTRATANTE via SGM;

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

10.9.21 Módulo Manutenção

10.9.21.1 O software deve ter a capacidade mínima para cadastro e gerenciamento de 2000 ativos, contendo as seguintes informações:

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

10.9.22 Gestão da Manutenção Preventiva e Preditiva

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

10.9.23 Gestão da Manutenção Corretiva:

- Cadastro, planejamento, emissão e controles de solicitações e ordens de serviço corretiva; Priorização de ordens de serviço conforme criticidade;

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

10.9.24 Demais recursos mandatórios:

- Utilização via aplicativo de smartphone e/ou tablets, disponível em Android e IOS, com consultas às ordens de serviço, abertura, encerramento e apropriações em tempo real e online;
- Funcionamento em modos online e offline (com e sem internet), sendo esta última opção com armazenamento de dados no aplicativo e sincronização quando as redes Wi Fi ou 4G estiverem disponíveis;
- Atualizações remotas através da internet, fora do horário comercial, sem impactos com a operação diária e sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- Autonomia para a CONTRATADA gerenciar a rotina da manutenção e alterar o banco de dados sem a necessidade do desenvolvedor.
- Movimentação de ativos, com inclusão e exclusão, alteração de locais de instalação individuais ou em lote (banco de dados);
- Gerenciamento dos planos de manutenção, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados);
- Gerenciamento do catálogo de falhas, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados);
- Exportação e importação de dados:
 - a) Árvores de ativos;
 - b) Planos de manutenção; Catálogo de falhas;
 - c) Indicadores (especificado em 10.9.35); Estoque e sobressalentes;
 - d) Mantenedores e Operadores; Pendências;
 - e) Carteira de Ordens de Serviço; Carteira de Solicitações de Serviço; Requisição de material e peças;
 - f) O formato do arquivo de exportação e importação do banco de dados deverá ser compatível com o Microsoft Excel;
- Inserção de fotos ou arquivos às ordens de serviços;

10.9.25 Indicadores de custos.

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

10.9.26 Indicadores de MTBF / MTTR / Disponibilidade / Backlog.

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

10.9.27 Indicadores de falhas.

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

10.9.28 Módulo de Estoque / Compras.

- O módulo de estoque e compras deverá estar interligado ao de manutenção, onde o usuário poderá consultar o estoque para programar as manutenções corretivas e preventivas;
- Controle de materiais e insumos do estoque definidos por disciplina e categorias (mecânica, elétrica, materiais consumíveis, EPIs, etc);
- O sistema deve sinalizar ao comprador os itens com estoque baixo ou crítico para providenciar a compra/reposição. Esses parâmetros deverão ser calibrados pelo Operador de Sistema para cada material (individualmente) ou por categorias.
- Exportar relação de estoque atualizada;
- Exportar transações de peças, insumos e material;
- Permitir a inserção no sistema dos orçamentos e propostas aprovadas para cada ordem de serviço.

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

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

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

- Número da Ordem de Serviço do Sistema da CONTRATADA (SGM); Número da Ordem de Serviço do Sistema da CONTRATANTE (Diracweb); Data e hora de abertura da OS;
- Data planejada para execução da corretiva;
- Mão da Obra prevista para execução do serviço (HH programado); Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Identificação do equipamento (número de patrimônio, número de série do aparelho e TAG); Nome, telefone e e-mail do Solicitante;
- Descrição do defeito verificado; Descrição do serviço executado;
- Campo para definição de causa, falha e ação corretiva; Nome dos responsáveis pela execução;
- Data de início, data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Descrição e quantidade de material e insumos utilizados, conforme base de dados cadastrada no sistema;
- Total de homem-hora alocado na execução do serviço e seu respectivo custo; Custo total da ordem de serviço (mão de obra, material, insumos e peças); Campo para observações;
- Campo para data, assinatura, identificação do solicitante para encerramento da O.S;

- Campo para demais recursos de apoio, pendências e retrabalho; Possibilidade de inserção de fotos, se necessário.

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

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

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

11 UNIFORMES

11.1 A lista apresentada no ANEXOII (LISTAGEM_UNIFORMES E EPI_MATERIAIS_EQUIPAMENTOS) é exemplificativa, sendo de responsabilidade da CONTRATADA efetuar o dimensionamento e disponibilizar os uniformes necessários, podendo a Fiscalização solicitar a troca dos uniformes sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.2 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Centro de Referência Professor Hélio Fraga, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.3 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- Camisa;
- Calça;
- Bota;

11.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

11.6 Todos os empregados deverão trabalhar uniformizados e portar crachá, conforme o padrão da Contratada.

11.7 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, poderá ser exigida pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

12.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as

mais adequadas;

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

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

12.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 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 previr o atendimento direto;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

12.13 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;

12.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e conforme previsto neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

13.19 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

13.22 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.24.1 Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

13.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

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

13.27 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.27.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.27.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.28 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.31 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.32 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.33 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.33.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

13.38.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

dias úteis a contar da notificação da possibilidade de risco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.59 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou conforme CCT os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados.

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

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

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

13.63 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE, poderá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber:

13.63.1 Biometria (relógio de ponto digital);

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

13.64 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

13.66 A CONTRATADA deverá apresentar listagem nominal, após 10 (trinta) dias da assinatura do contrato, ou sempre que solicitado pela fiscalização, de todos os trabalhadores citados neste termo de referência, devidamente habilitados, qualificados e treinados, aptos a exercerem tais atividades, além de atualizar a listagem sempre que houver substituição dos profissionais.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de:

14.1.1 Mão de obra para execução das manutenções preventivas conforme Plano de Manutenção de 52 semanas e PMOC

aprovado, com exceção das atividades que comprovadamente exigem expertise, estrutura ou ferramental específico;

14.1.2 Mão de obra para execução das manutenções corretivas, com exceção das atividades que comprovadamente exigem expertise, estrutura ou ferramental específico;

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

14.1.4 Elaboração do Plano de Manutenção 52 semanas;

14.1.5 A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa CONTRATANTE.

14.2 É permitida a subcontratação limitado a 30% do valor do contrato mensal, para a realização dos serviços listados abaixo:

- Análise da Qualidade do Ar Climatizado;
- Análise da Qualidade da Água Gelada;
- Tratamento Químico da Água Gelada;
- Limpeza de Dutos;
- Análise de Óleo de Compressor de Chiller;
- Análise de Vibração de Equipamentos Rotativos;
- Licença do Sistema de Gerenciamento de Manutenção (SGM);
- Demais serviços não listados, desde que necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência e previamente aprovados pela CONTRATANTE.

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

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

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

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

16.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através do e-mail fabio.alheira@fiocruz.br.

16.4 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

16.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

16.7.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

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

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

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

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

16.8.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

16.8.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

16.9 Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

16.9.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

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

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

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

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

16.10.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.11 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.12 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.13 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.14 Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

16.16 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.8.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

16.20 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento

convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.21 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.22 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.23 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.25 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

16.26 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

16.29 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII- B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.30 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.32 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.33 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.35 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.36 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

16.38.1 Verificar a necessidade e a aplicação de materiais e insumos nos equipamentos;

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

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

16.38.4 Inspeccionar os serviços e reprovar, quando for o caso, pela falta de qualidade;

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

16.38.6 Avaliar o resultado e os indicadores apresentados em Relatório Gerencial e exigir melhorias e ações corretivas da CONTRATADA, de forma a atender o desempenho esperado.

16.39 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante

terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2 Instrumento De Medição De Resultado (IMR)

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

17.2.2 Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme o somatório dos índices de desconto abaixo:

- **Manutenção Preventiva e Preditiva Item 17.4);**
- **Manutenção Corretiva (Item 17.3);**
- **Análise geral do serviço da CONTRATADA (Item 17.5).**

****Tendo um limite de 10% do valor mensal a faturar, não impedindo que seja aplicado sanção administrativa.***

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

17.3 Manutenção Corretiva

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

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

17.3.3 Instrumento de medição: Software de Gerenciamento de Manutenção fornecido pela CONTRATADA.

17.3.4 Periodicidade: Mensal.

17.3.5 Mecanismo de cálculo: Aplicar a equação abaixo:

$\% \text{ IMR} = \frac{\text{(Total de corretivas concluídas no prazo + concluídas com justificativas)}}{\text{(Total de corretivas recebidas no mês e pendentes no sistema - canceladas-pendentes com justificativa)}} \times 100$
--

Onde:

- **Total de corretivas concluídas no prazo** = Total de ordens de serviço executadas dentro do prazo contratual e assinadas pelo Técnico executor, Responsável Técnico da CONTRATADA e Fiscal do contrato a ser definido pela CONTRATANTE.
- **Concluídas em atraso com justificativa** = Total de ordens de serviço concluídas fora do prazo contratual por fato alheio à CONTRATADA, com a devida justificativa de atraso documentada em ordem de serviço e formalmente aprovada pela CONTRATANTE.
- **Total de corretivas recebidas no mês e pendentes no sistema** = Total de ordens de serviço corretivas abertas no mês analisado somados às ordens pendentes em aberto no sistema (Backlog).
- **Canceladas** = Total de ordens de serviço corretiva canceladas. Todo cancelamento deve possuir sua justificativa documentada e registrada em OS e analisado pela Fiscalização do Contrato.
- **Pendentes com justificativa** = Total de ordens de serviço corretiva pendentes com justificadas são aquelas que embora pendentes por não terem sido concluídas no prazo contratual, a sua não conclusão se deu por impedimento de realização dos serviços por questões de ordem administrativa da CONTRATANTE, ou por necessidade de peças que não são usuais ou que estejam comprovadamente em falta no mercado, como aparelhos de marcas e/ou modelo pouco utilizados no escopo do contrato, a ser analisada e aprovada individualmente pela Fiscalização do Contrato.

17.3.5.1 Vigência: a partir do 3º mês de contrato, pelo período de 12 meses.

17.3.5.2 Faixas de ajuste de pagamento:

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

17.4 Manutenção Preventiva e Preditiva

17.4.1 Finalidade: Garantir a confiabilidade dos equipamentos e o cumprimento do PMOC e Plano de Manutenção de 52 semanas.

17.4.2 Meta a cumprir: Executar de 100% a 95% das tarefas de manutenção preventiva e preditiva para cada família de equipamentos conforme periodicidade, procedimentos e qualidade determinados no PMOC e Plano de Manutenção de 52 semanas.

17.4.3 Instrumento de medição: Software de Gerenciamento de Manutenção fornecido pela CONTRATADA.

17.4.4 Periodicidade: Mensal.

17.4.5 Mecanismo de cálculo: Aplicar a equação abaixo:

$$\% \text{ IMR} = \frac{\text{(Total de preventivas e preditivas realizadas)}}{\text{(Total de preventivas e preditivas programadas - canceladas-pendentes com justificativa)}} \times 100$$

Onde:

• **Total de preventivas e preditivas realizadas** = Total de ordens de serviço executadas e assinadas pelo Técnico executor, Responsável Técnico da CONTRATADA e Fiscal do contrato a ser definido pela CONTRATANTE.

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

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

• **Total preventivas e preditivas programadas** = Total de ordens de serviço previstas e programadas para o mês conforme PMOC e Plano de Manutenção de 52 semanas previamente aprovado pelo Fiscal da CONTRATANTE.

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

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

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

17.4.7 Faixas de ajuste de pagamento:

TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - PREVENTIVA E PREDITIVA	
% de Desconto na fatura mensal (até o limite de 5% de desconto)	Faixas do percentual de serviços executados no mês (Baseado no total de corretivas que devem ser realizadas no mês)
0% de desconto	Para a faixa de 100% a 95% dos serviços executados

1% de desconto	Para a faixa de 90,00% a 94,9% dos serviços executados
2% de desconto	Para a faixa de 85% a 89,9% dos serviços executados
3% de desconto	Para a faixa de 80% a 84,9% dos serviços executados
4% de desconto	Para a faixa de 75% a 79,9% dos serviços executados
5% de desconto	Para a faixa de 70% a 74,9% dos serviços executados
Aplicação de sanção administrativa	Menos de 70% de corretivas realizadas poderá ser aplicada sanção administrativa por inexecução parcial do objeto

****A carência de 60 dias, não exige a empresa CONTRATADA de medir o resultado obtido através do IMR. A administração estima que esse prazo é suficiente para que a CONTRATADA possa se adaptar ao contrato.***

17.5 Análise Geral do Serviço da CONTRATADA

17.5.1 Finalidade: Garantir a qualidade esperada da prestação do serviço.

17.5.2 Meta a cumprir: Não cometer nenhuma das infrações relacionadas na Tabela 2.

17.5.3 Instrumento de medição: Notificações feitas pela equipe de Fiscalização Técnica da CONTRATANTE.

17.5.4 Periodicidade: Mensal.

17.5.5 Mecanismo de cálculo: Cada irregularidade apontada na Tabela 2 possui um grau de infração. Baseado neste grau de infração, há uma correspondência de desconto de fatura mensal, conforme Tabela 1. As irregularidades apontadas são somadas dentro do mês corrente.

17.5.6 Vigência: a partir do 3º mês de contrato, pelo período de 12 meses.

17.5.7 Faixas de ajuste de pagamento: Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará glosas pelo serviço deficitário, sendo acumulativos dentro do mês corrente, conforme a graduação estabelecida nas Tabelas 1 e 2 a seguir:

• Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% da fatura mensal
2	0,2% da fatura mensal
3	0,3% da fatura mensal
4	0,4% da fatura mensal
5	0,5% da fatura mensal

• Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Fornecer informação falsa de conclusão de serviço ou substituição de peça, material e/ou insumo, por item e por ocorrência;	4
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	2
3	Retirar das dependências da Fiocruz quaisquer equipamentos, materiais ou documentos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por ocorrência;	5
4	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência;	2
5	Executar qualquer intervenção sem Ordem de Serviço, por ocorrência;	2
6	Fechar Ordem de Serviço sem as devidas assinaturas e sem motivo justificado, por ocorrência;	1
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	3
8	Fornecer Relatório Gerencial faltando informação ou com informação incorreta, por item e por ocorrência;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo, por ocorrência;	2
10	Zelar pelas instalações e patrimônio público da CONTRATANTE, por ocorrência;	3
11	Fornecer EPIs e EPCs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência;	2
12	Fornecer ferramentas individuais e coletivas previstas em Contrato conforme item 9.6.3, por item;	2

13	Entregar certificado válido de calibração de Instrumentos de Medição ou Sensores dos sistemas automatizados quando solicitado pelo Fiscal e/ou deixar de apresentar equipamento quando solicitado pelo Fiscal, por ocorrência;	2
14	Atender os serviços de manutenção por falta de logística de peças, pessoas e/ou equipamentos, por ocorrência;	4
15	Atender os serviços de manutenção por falta de comunicação entre as equipes, por ocorrência;	4
16	Utilizar a gestão da qualidade 5S nas dependências da Oficina, por ocorrência;	2
17	Fornecer o Software de Gerenciamento de Manutenção com os requisitos mínimos especificados, sem motivo justificado, por dia;	2
18	Efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas, por ocorrência;	2
19	Entregar o uniforme aos funcionários na periodicidade e quantidade prevista em contrato, por ocorrência;	1
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária no prazo determinado pela Fiscalização, por ocorrência;	1
21	Fornecer smartphones para os funcionários, por dia;	1
22	Fazer registro em livro de ocorrência pelo plantonista, por ocorrência;	1
23	Inserir informação (alteração de status de ordem de serviço, apontamento de Homem-Hora, material, peças, insumos etc.) no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), por ocorrência;	2
24	Apresentar o PMOC no prazo e requisitos mínimos definidos em contrato, por dia.	3
25	Reportar imediatamente situações de alto risco operacional ou de segurança observadas durante as manutenções preventivas, corretivas e operação, por ocorrência	3
26	Realizar o cadastro completo dos equipamentos no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), por ocorrência	1
27	Apresentar o Plano de manutenção de 52 semanas no no prazo e requisitos mínimos definidos em contrato, por dia.	3

17.6 O IMR referente à manutenção preventiva/preditiva, corretiva e análise geral do serviço da Contratada se acumulam entre si, podendo gerar descontos cumulativos do valor da nota fiscal a ser pago para a CONTRATADA até limite de 10% de desconto do valor mensal da fatura.

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

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

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

18.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.6 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações

trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.3 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).

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

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

19 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.5.1 o prazo de validade;

19.5.2 a data da emissão;

19.5.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

19.5.4 o período de prestação dos serviços;

19.5.5 o valor a pagar; e

19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo

poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

19.10 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

20.2 A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.4 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

20.6 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

20.7 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.8 13º (décimo terceiro) salário;

20.9 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.13 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

20.15 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

20.17 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

20.17.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

20.18 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

21.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor

de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.9 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.10 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.11 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.12 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.13 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.14 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.15 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.16 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

21.16.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

21.16.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.16.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.17 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.17.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.17.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.17.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar

data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.18 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.19 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

21.21 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.22 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1 Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

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

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

22.1.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.1.5 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

22.1.7 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

22.1.8 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

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

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

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

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

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

22.8 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.9 Será considerada extinta a garantia:

22.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.9.2 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

22.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

22.11 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.12 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.13 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

II) Multa de:

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

23.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4 As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

§ tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

§ tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

§ demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6 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.

23.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

24.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, fica vedada a participação de consórcio, após a devida análise do mercado acerca do objeto a ser licitado, por considerar-se tratar de uma contratação onde no mercado existem empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, não limitando a competitividade do certame.

24.3.1 A admissão de consórcio no caso em questão atentaria contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

24.4 Qualificações Técnico-operacionais

24.4.1 A solução adotada deverá levar em consideração a responsabilidade técnica pelos serviços executados, para tal, a Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, estando sujeito o contrato à "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART", conforme Decisão Normativa CONFEA Nº 114, de 12 de dezembro de 2019, e Lei Nº 5.194, de 1966.

24.3.2 A empresa deverá comprovar capacitação técnico-operacional por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, considerando características, quantidades, prazos e níveis de satisfação que evidenciem que a mesma já realizou objeto semelhante ao que está sendo contratado e por período não inferior a um ano . Portanto, deverá ser comprovado todos os requisitos listados a seguir, não necessariamente de um único contrato:

ITEM	ATESTADO EXIGIDO
------	------------------

1	<ul style="list-style-type: none"> · Ter realizado manutenção Predial em área hospitalar, pesquisa de saúde ou ambientes sensíveis e controlados com no mínimo 11 profissionais. · Ter realização serviços de operação e manutenção (preventiva e corretiva) em sistemas de ar-condicionado central (expansão indireta) que reúnam 100 TR*; · Ter realizado serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em equipamentos laboratoriais e equipamentos de refrigeração ex. (bebedouros, purificadores, geladeiras, freezers, máquinas de gelo e câmaras frias)
2	Ter realizado serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em sistemas de engenharia civil, elétrica, hidráulica, sanitária etc.;

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

**Por se tratar de instalações biomédicas, torna-se necessária a manutenção rigorosa dos equipamentos de refrigeração, conforme disposto na Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 – Ministério da Saúde, evitando que falhas nos equipamentos possam provocar risco de exposição à contaminação em áreas que exigem alto controle de temperatura, umidade, pressão, níveis de ruídos e grau de pureza.*

24.3.3 Deve ser admitido o somatório de diferentes atestados de serviços para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional. Esses poderão ter sido executados de forma concomitante ou não.

24.3.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.5 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

23.3.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.8 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1 Valor Global: R\$ 2.342.745,09 (dois milhões, trezentos e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e cinco reais e nove centavos)

23.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

23.4.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

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

24 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 2.342.745,09 (dois milhões, trezentos e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e cinco reais e nove centavos)

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

25.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Subunidade: 008200100 - Coordenação de Engenharia de Manutenção

Projeto: 0032.2000.566 .35629 - Serviço de FACILITIES HARD SERVICE, com Manutenção Preventiva e Corretiva nos laboratórios de Biossegurança (NB2 e NB3) do CRPHF/FIOCRUZ-RJ

Iniciativa: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo.

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade – Custeio.

Finalidade: 566 - Manutenção da infraestrutura da Fiocruz.

Programa de Trabalho: 10122003220000033

Fonte de Recurso: 1001000000 - LOA - Corrente

Elemento de Despesa Corrente: 339039 - Outros Serv. de Terceiro-Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.79 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
Classe: 871

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

Assinado e datado eletronicamente.

Atenciosamente,

Requisitante:

Bruno Amorim de Souza

Gestor de Inovação e Planejamento

CEM/COGIC/FIOCRUZ

Aprovo:

Luiz Fernando da Silva

Coordenador de Engenharia da Manutenção

CEM/COGIC/FIOCRUZ

Autorizo:

Ana Beatriz Alves Cuzzatti

Coordenadora Geral de Infraestrutura dos Campi

COGIC/FIOCRUZ

Anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar nº 55-023 e Anexos I, II, III e IV

Anexo II – UNIFORMES_EPI_MATERIAIS_EQUIPAMENTOS_CRPHF

Anexo III – PROPOSTAS COMERCIAIS ATUALIZADAS

Anexo IV – Mapa de Preços (Pesquisa de Salários e Serviços)

Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preço

Anexo VI – Planilha de Custos e Formação de Preço - ZERADA



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN FALCAO DE FARIA**, Técnico em Saúde Pública, em 22/09/2023, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO DA SILVA**, Coordenador(a) de Engenharia de Manutenção - CEM/COGIC, em 22/09/2023, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO CESAR DO NASCIMENTO CORREA**, Técnico em Saúde Pública, em 22/09/2023, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Sousa da Fonseca**, Ordenador por Subdelegação, em 25/09/2023, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3144642** e o código CRC **5E3103CC**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 25389.000312/2022-51

SEI nº 3144642