



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operação, manutenção preventiva, corretiva, emergencial e assistência técnica de sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de ar, credenciada pela TRANE TECHNOLOGIES INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA, com mão de obra residente, equipamentos (ferramental técnico) necessários à execução dos serviços e cobertura total de materiais, objetivando a manutenção da salubridade e do conforto térmico dos ambientes no Convento de Nossa Senhora do Carmo e na Câmara de Resolução de Litígios de Saúde (CRLS), locais pertencentes à Procuradoria Geral do Estado (PGE).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A PGE possui, nesses locais, sistemas recém-instalados de ar condicionado do tipo VRF (Variable Refrigerant Flow), que necessitam periodicamente de manutenções preventivas e, eventualmente, de manutenções corretivas. A contratação em tela visa à prevenção e, porventura, à correção de defeitos que possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado, além de evitar riscos à saúde das pessoas que frequentam os locais de instalação dos maquinários, reduzindo o desgaste dos equipamentos e a probabilidade de falhas, mantendo-os em funcionamento e aumentando sua vida útil, conservando esses bens patrimoniais, além de reduzir os custos de energia elétrica.

2.2 Devido à ausência de mão de obra especializada para realização destes serviços no Convento do Carmo e nas dependências da CRLS, uma vez que está sendo concluída a instalação da Central de Ar Condicionado e houve a modernização nos Sistemas de Ar Condicionado desses locais, respectivamente, faz-se necessário o presente estudo para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, sendo vantajoso abranger todos esses locais. Cabe ressaltar que os sistemas da CRLS em questão estão no período de garantia do fabricante e do instalador, tendo sido instalados em 03/02/2021 (“start up”). Quanto ao prazo de garantia dos equipamentos a serem utilizados no Convento do Carmo, só será computado a partir do recebimento da obra em questão, juntamente com seu “start up”, a ser efetivado futuramente.

2.3 O serviço objeto deste planejamento é imprescindível para o desempenho das atividades fim e meio desses ambientes. Nos ambientes modernizados recentemente, tais como o Convento, possui diversas



salas de tamanhos variados, com ambientes administrativos, biblioteca, área de exposição, sala de leitura, salas de aula, áreas de acervos e arquivos, que necessitam de condições operacionais mínimas para promover conforto térmico aos seus usuários, bem como condições para preservação do acervo. Da mesma forma é necessária a manutenção no sistema de ar condicionado nas instalações da CRLS, a qual, entre setembro de 2013 e janeiro de 2020, realizou mais de 80 mil atendimentos ao público.

2.4 Ademais, a manutenção preventiva periódica dos equipamentos condicionadores de ar, além de ser recomendada pelos fabricantes, é estabelecida pelo Ministério da Saúde, através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle.

2.5 Portanto, por não haver mão de obra suficiente para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado em tela nos locais modernizados; pelo pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado ser fundamental à preservação patrimonial e à continuidade dos serviços prestados a toda população interna e externa; e por ser prevista em normas infralegais a manutenção destes aparelhos, a presente contratação reveste-se de elevada importância, e o presente estudo mostra-se basilar para uma acertada contratação; por ser interessante e vantajosa o agrupamento de três locais para manutenção e, conseqüentemente, para a realização de um serviço adequado.

3. FINALIDADE

3.1 A contratação em tela objetiva a instauração da confiabilidade operacional, assim como a eficiência (disponibilidade, desempenho e qualidade) dos sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de ar nos ambientes servidos, em padrões que forneçam condições salubres e de conforto térmico às pessoas, de eficiência aos equipamentos instalados, de otimização do consumo de energia elétrica destinada a estes fins e de obediência às determinações legais e em sintonia com as diretrizes para a instauração dos fundamentos de construções sustentáveis.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns e se



enquadram na definição do artigo 1º, parágrafo único da Lei Federal nº. 10.520/2002, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços descritos no objeto deverão ser realizados nas dependências da unidade da PGE-RJ localizados na Praça Quinze de Novembro, nº 101, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.011-900 (Convento Nossa Senhora do Carmo) e na Rua da Assembleia, nº 77 – Subsolo, Loja e Sobreloja, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.011-001 (Câmara de Resolução de Litígios de Saúde – CRLS).

5.2 O Convento Nossa Senhora do Carmo é uma edificação tombada pelo IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), com área – interna e externa – de 4.000 m², composta por 3 (três) pavimentos, sendo primeiro pavimento, segundo pavimento e terceiro pavimento. As faces frontais das fachadas principal e secundária fazem parte com via pública Praça Quinze de Novembro e Rua Sete de Setembro.

5.3 A CRLS possui três pavimentos (subsolo, térreo e sobreloja) com área total de 669,19 m², fazendo parte do Condomínio do Edifício Assembleia 77, que fica próximo ao edifício-sede da PGE (aproximadamente 180 metros) e do Convento Nossa Senhora do Carmo (aproximadamente 450 metros).

6. LEGISLAÇÕES, NORMAS E REFERÊNCIAS

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

6.2 Em especial, destacam-se as seguintes normas:

- a)** Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- b)** Portaria 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde – Regras de manutenção de ar condicionado - Procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, garantindo a qualidade do ar;



c) Resolução RE 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)
- Trata dos padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

d) NR – Normas Reguladoras – Secretaria do Trabalho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) ASME (American Society of Mechanics Engineers);

p) AHRI (Air Conditioning and Refrigeration Institute);

q) CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente.

6.3 Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar junto ao local competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) as Anotações de Responsabilidade Técnica



- ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e Lei nº 12.378/2010.

6.4 Todas as recomendações e manuais dos equipamentos instalados (fabricante TRANE) deverão ser utilizados no Convento Nossa Senhora do Carmo na questão de manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

6.5 A CONTRATADA deverá ser credenciada pela TRANE TECHNOLOGIES INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA, para os equipamentos descritos no item 7.2.

7. DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

7.1 Dos Sistemas: Para fins desta Especificação Técnica fica entendido que são partes integrantes dos sistemas de refrigeração de ar, ventilação e exaustão contemplados os equipamentos (condensadoras, evaporadoras, ventiladores e exaustores) assim como os quadros elétricos de alimentação, comandos, sensores, controles remotos com e sem fio instalados nas unidades evaporadoras, tubulações, válvulas, dutos, drenos, grelhas, difusores, bandejas coletoras de condensação, filtros, dispositivos de saída, dampers corta-fogo e, por fim, a totalidade dos elementos que constituem sistemas como um conjunto harmônico.

7.2 Os equipamentos que compõem os sistemas de refrigeração desses locais possuem as seguintes capacidades:

7.2.1 MODELO - CONVENTO NOSSA SENHORA DO CARMO



(Modelo de Condensadora TRANE - TVR LX DC Inverter R410A Unidade Externa Condensação a Ar 220V/3F/ 50-60Hz/ 3F utilizado no Convento)

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



Dos equipamentos: elementos vitais dos sistemas, ora identificados e quantificados:

Item	Descrição	Quant.	un
a.	EQUIPAMENTOS		
a.1	BLOCO 01 – Terreo		
	Condensadora 140 Mbtu/H	2	pç
	Condensadora 192 Mbtu/H	1	pç
	Condensadora 210 Mbtu/H	4	pç
	Condensadora 229 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 24 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	4	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	8	pç
	Evaporadora Hiwall 15 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Externo	2	pç
a.2	BLOCO 01 - Pavimento 02		
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	6	pç
	Evaporadora Piso/Teto 48 Mbtu/H	5	pç
	Evaporadora Hiwall 15 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Duto 28 Mbtu/H	2	pç
a.3	BLOCO 01 - Pavimento 03		
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Piso/Teto 48 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	5	pç
	Evaporadora Cassete 30 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Cassete 48 Mbtu/H	5	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Externo	1	pç
a.4	BLOCO 01 – Telhado		
	Caixa Ventilação Ar Externo	1	pç
	Caixa Ventilação Exaustão	1	pç
a.5	BLOCO 02 e 03 – Terreo		
	Condensadora 210 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Piso/Teto 24 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	4	pç
	Evaporadora Hiwall 12 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Caixa Ventilação Exaustão	2	pç
	Mini ventilador Ar Exterior	2	pç



a.6	BLOCO 02 e 03 - Pavimento 02		
	Evaporadora Piso/Teto 27 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Piso/Teto 30 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Piso/Teto 38 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	3	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Cassete 24 Mbtu/H	2	pç
	Mini Split 30 Mbtu/h	1	pç
	Caixa Ventilação Ar Exterior	1	pç
	Mini ventilador Ar Exterior	3	pç
	Mini ventilador Exaustão	1	pç
a.7	BLOCO 02 e 03 - Pavimento 03		
	Evaporadora Hiwall 09 Mbtu/H	1	pç
	Evaporadora Hiwall 24 Mbtu/H	2	pç
	Caixa Ventilação Ar Exterior	2	pç
	Mini ventilador Exaustão	3	pç
	Evaporadora Hiwall 19 Mbtu/H	2	pç
	Evaporadora Hiwall 12 Mbtu/H	3	pç

7.2.2 CRLS



(Modelo de Condensadora TRANE - TVR Ultra DC Inverter R410A Unidade Exterior 220V/ 50-60Hz/ 3F utilizado na CRLS)

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



Dos equipamentos: elementos vitais dos sistemas, ora identificados e quantificados:

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

8. DOS POSTOS DE TRABALHO

8.1 A contratação abrange a equipe residente e o Responsável Técnico, além de apoio técnico para o atendimento de emergências.

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

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



Mecânico de Refrigeração	2ª a 6ª feira (*) 7h às 16h Sábado 8h às 12h	1
TOTAL		3

DIVISÃO DOS POSTOS POR LOCAL (TABELA 2)		
PROFISSIONAL	LOCAL	QUANTIDADE POSTOS
Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração	Convento CRLS	1
Técnico de Refrigeração	Convento CRLS	1
Mecânico de Refrigeração	Convento CRLS	1
TOTAL		3

(*) Observar item 8.9 e 8.10.

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

POSTO DE TRABALHO – QUALIFICAÇÃO (TABELA 3)	
DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA
Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração Código CBO 9101-10	a) conclusão do ensino médio , com formação profissional de nível técnico (curso técnico) e experiência em manutenção de sistemas de ar condicionado tipo VRF ; b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência; c) noções de informática (conhecimentos básicos de Windows, Excel, Word e Internet); e d) habilidade de comunicação (capacidade de expressão oral e escrita).



Técnico de Refrigeração Código CBO 3141-15	a) conclusão do ensino médio , com formação profissional de nível técnico (curso técnico) e experiência em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF ; e b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência.
Mecânico de Refrigeração Código CBO 9112-05	a) conclusão do ensino fundamental , com curso de qualificação profissional em refrigeração e experiência na atividade correspondente em manutenção de sistemas de ar condicionado do tipo VRF ; e b) curso de NR 6, 10, 23 e 35 conforme Ministério do Trabalho e Previdência.

8.2.2 Conforme definido no item 8.2, a CONTRATADA obriga-se a manter na PGE, durante todo o período de vigência do contrato, um Encarregado de Serviços para coordenar, acompanhar e vistoriar a execução dos trabalhos dos profissionais envolvidos na operação e manutenção do sistema de climatização do edifício-sede.

8.2.3 As principais atribuições do **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração** são:

8.2.3.1 Coordenar as tarefas da equipe de mão de obra residente, conforme diretrizes do fiscal do contrato;

8.2.3.2 Anotar as ocorrências durante a execução dos serviços, incluindo reclamações e observações;

8.2.3.3 Supervisionar e apurar danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos funcionários responsáveis pelos diversos postos de trabalho, informando ao Fiscal do Contrato suas ações e resultados e ainda, previamente, toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução;

8.2.3.4 Orientar e auxiliar no treinamento dos substitutos residentes;

8.2.3.5 Registrar todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, bem como falhas apontadas pela fiscalização, informando prontamente os fatos à contratada;

8.2.3.6 Participar, sempre que convocado, de reuniões com a fiscalização para regularização de ocorrências;



8.2.3.7 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

8.2.4 O profissional **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração**, terá, ainda, o objetivo de instaurar a confiabilidade operacional, a eficiência dos sistemas de refrigeração, ampliando o desempenho, reduzindo variabilidades, e prolongando a vida útil do equipamento.

8.2.5 O **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração** deverá realizar também as seguintes funções:

8.2.5.1 Programar e operar os sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de forma a atender às necessidades, levando em consideração as diretrizes repassadas pela Comissão de Fiscalização;

8.2.5.2 Identificar e agir oferecendo resposta resolutive às indicações de falha apontadas pelo *Aplicativo* dos equipamentos;

8.2.5.3 Identificar Unidades Evaporadoras caracterizadas por “Uso Eventual” e relatar à Assessoria de Serviços (ASERV), para operar o uso racional das máquinas; e

8.2.5.4 Manter o funcionamento do *Aplicativo* dos equipamentos de propriedade da PGE.

8.2.6 As principais atribuições do **Técnico de Refrigeração** são:

8.2.6.1 Instalar e efetuar a manutenção dos equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas, adequando-os às condições físicas do local;

8.2.6.2 Localizar e identificar defeitos efetuando a manutenção dos equipamentos de acordo com as normas técnicas, adequando-os às condições físicas do local;

8.2.6.3 Selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos;

8.2.6.4 Instalar e efetuar a manutenção das tubulações de fluidos e componentes de segurança;

8.2.6.5 Realizar modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade;

8.2.6.6 Realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos;

8.2.6.7 Realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos, dentre outros;



8.2.6.8 Realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas, certificando-se que preenchem condições de uso;

8.2.6.9 Elaborar documentação técnica juntamente com o **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração**;

8.2.6.10 Preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção com auxílio do **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração**;

8.2.6.11 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

8.2.7 As principais atribuições do Auxiliar Mecânico de Refrigeração ou Ajudante são:

8.2.7.1 Auxiliar o **Técnico de Refrigeração** e o **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração** na instalação e na manutenção dos equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas;

8.2.7.2 Auxiliar o **Técnico de Refrigeração** e o **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração** a localizar e identificar defeitos ajudando na manutenção dos equipamentos de acordo com as normas técnicas, ferramentas adequadas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local;

8.2.7.3 Ajudar na seleção de ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos;

8.2.7.4 Auxiliar na instalação e na manutenção das tubulações de fluidos e componentes de segurança;

8.2.7.5 Auxiliar na manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos;

8.2.7.6 Auxiliar na manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos, dentre outros;

8.2.7.7 Auxiliar o **Técnico de Refrigeração** e o **Encarregado/Supervisor do Sistema de Refrigeração** na elaboração de documentação técnica;

8.2.7.8 Auxiliar o **Técnico de Refrigeração** no preenchimento do relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e do relatório de condições de funcionamento dos equipamentos;



8.2.7.9 Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

8.2.7.10 Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;

8.2.7.11 Executar outras tarefas correlatas, específicas e de apoio operacional, conforme necessidade do serviço, exigências para o exercício da função e orientação superior.

8.3 Os postos de trabalho residentes da CONTRATADA ficarão instalados em sala exclusivamente destinada a este fim no prédio-sede da PGE (Rua do Carmo, 27, Centro) que fica próximo ao Convento Nossa Senhora do Carmo e CRLS, onde deverão se apresentar uniformizados, portando seus EPIs e utilizando o crachá da CONTRATADA, permanecendo no edifício-sede da PGE, dentro do horário previsto, respeitado o horário do almoço, onde servirão exclusivamente para àqueles locais.

8.3.1 Poderá a Fiscalização definir outro local para os postos de trabalho residentes da CONTRATADA, onde servirão exclusivamente para o Convento Nossa Senhora do Carmo e a CRLS.

8.4 A CONTRATADA deverá utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para o serviço de manutenção do sistema de ar condicionado, dispondo de um Engenheiro Mecânico com ART registrada no CREA para a manutenção do sistema de ar condicionado da CRLS ou do Convento do Carmo, ou seja, para que este seja o Responsável Técnico e efetue o controle da qualidade dos serviços executados pela equipe residente.

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

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



8.5.1 O Responsável Técnico com formação plena deverá estar devidamente habilitado e registrado no CREA e com experiência na área de operação, manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF/VRV, para que este efetue o controle da qualidade dos serviços executados pela equipe residente.

8.5.2 O Engenheiro ou Arquiteto será responsável, especialmente, por:

8.5.2.1 Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços contratados;

8.5.2.2 Acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas, bem como tomar as providências pertinentes para correção das imperfeições apontadas;

8.5.2.3 Revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade e qualidade exigidas;

8.5.2.4 Manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir;

8.5.2.5 Proceder às necessárias advertências e substituição, se for o caso, do empregado que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;

8.5.2.6 Inspeccionar os equipamentos e utensílios utilizados providenciando os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional;

8.5.2.7 Controlar o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, insumos e equipamentos;

8.5.2.8 Apresentar à Assessoria de Serviços da PGE-RJ o livro de registro de ocorrências para conhecimento e, caso necessário, adoção das providências cabíveis;

8.5.2.9 Apresentar e ser o responsável pela entrega dos relatórios à fiscalização do Contrato, nos prazos estabelecidos.

8.5.3 O Responsável Técnico deverá estar presente semanalmente, conforme data e horário definidos pela fiscalização da PGE, para definição da programação e instruções. De acordo com a necessidade do serviço, a PGE-RJ pode alterar a data de presença semanal do Responsável Técnico ou isentá-lo de comparecimento.

8.6 Conforme a Portaria MTE nº 397/2002, os profissionais elencados deverão estar aptos a realizarem suas funções. A equipe deve estar treinada para utilizar os equipamentos e produtos especializados necessários à execução dos serviços.



8.7 A substituição de qualquer membro da equipe técnica só será efetivada, em qualquer tempo, após a aprovação pela Fiscalização do nome proposto pela CONTRATADA. O substituto deverá ter qualificação equivalente ao do profissional substituído. A autorização da substituição deverá ser expressa e o currículo a ser analisado deverá possuir a comprovação da experiência exigida.

8.8 A CONTRATADA deverá, previamente, submeter à aprovação da PGE a identificação completa e o currículo de toda a equipe prevista para a execução dos serviços em dedicação integral e exclusiva (equipe residente). Os funcionários que porventura não atenderem às exigências previstas neste instrumento deverão ser substituídos em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da solicitação formal da PGE.

8.8.1 Deverão ser substituídos de imediato os profissionais que não correspondam tecnicamente às necessidades dos serviços, embaracem as atividades da fiscalização, atrapalhem o andamento dos trabalhos, ou ainda, apresentem problemas de comportamento julgados inconvenientes ao contrato.

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

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

8.11 A CONTRATADA deve autorizar, quando solicitado pelo Fiscal do contrato, a participação dos seus empregados alocados aos serviços contratados em cursos promovidos pela PGE, relacionados com as atividades desenvolvidas no trabalho, ou, ainda, relacionados à segurança, tais como Prevenção e Combate a Incêndios e Primeiros Socorros e outros eventos que a eles devam ser estendidos, a critério da PGE.

8.12 Para que, qualquer funcionário da CONTRATADA possa ser autorizado a prestar serviço nas dependências do Convento Nossa Senhora do Carmo, os mesmos deverão realizar INTEGRAÇÃO com essa fiscalização, a ser informada data e hora, além de apresentarem cópias dos seguintes documentos: identidade, CPF, comprovante de residência, carteira de trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Certificados, Diplomas, conforme MEC e Normas Regulamentadoras, entre outros conforme solicitação da Fiscalização e item 8.2.1.



8.13 Os responsáveis técnicos serão responsáveis por todas as consequências advindas da execução dos serviços contratados, inclusive aquelas que venham a atingir terceiros, consoante o contido nas Leis nº 6.496/1977 e nº 12.378/2010, nas Resoluções do CONFEA; e nas regulamentações do CREA.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

9.1.2 Caso o licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do CREA-RJ apenas no momento da contratação (assinatura do contrato) e não da licitação.

9.1.3 Declaração de Responsabilidade Técnica, nos termos do Anexo XII, na qual deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s) de nível superior, assinada por todo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante, onde fique comprovada a experiência na área de operação, manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF ou VRV. **O responsável técnico deverá ser um profissional de nível superior – Engenheiro Mecânico.**

9.1.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participará(ão) da prestação dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

Engenheiro Mecânico: Comprovação de execução de serviços técnicos de manutenção e/ou obras de instalações de ar condicionado do tipo VRF ou VRV.

9.1.4.1 Quanto à capacitação técnico-operacional:

9.1.4.2 Apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, que indique(m) nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Procuradoria Geral do Estado, relativo à execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância técnica da contratação, a saber:



Execução de serviços pretérito de manutenção em equipamentos de Sistema VRV ou VRF de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de TR (toneladas de refrigeração) correspondentes ao sistema em tela, que é de 117 TR \cong 1.404.000 BTU/h

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

9.1.4.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado (s) da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s).

9.1.4.5 Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da licitação, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, profissional(ais) de nível superior (Engenheiro Mecânico), reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital, cujo(s) responsável(eis) técnico(s), deverá(ao) ser aquele(s) indicado(s) na declaração exigida no subitem 9.1.3.

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

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

9.1.4.8 A CONTRATADA deverá garantir que o(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis) indicado(s), na Declaração de Responsabilidade Técnica (Anexo XII), deste Edital, realize(m) pessoal e diretamente os serviços objeto do Contrato.

9.1.4.9 No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.1.5 A licitante deverá também apresentar declaração comprovando estar legalmente habilitada junto à Gerência de Engenharia Mecânica - GEM, do Município da Cidade do Rio de Janeiro para exercer as atividades como empresa conservadora de sistemas de Ar Condicionado e Ventilação Mecânica, devendo, ainda, apresentar juntamente com a declaração cópia da página correspondente do



Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, onde deve constar, o número do processo, o deferimento do registro/renovação do registro como firma conservadora de sistemas de Ar Condicionado e Ventilação Mecânica, e a validade. Esta condição deverá ser mantida durante todo o período de vigência do contrato.

9.1.6 É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

9.1.7 O licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 2 (duas) vias da Declaração de Realização de Vistoria, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, e solicitar a assinatura do servidor da Procuradoria Geral do Estado responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

9.1.8 A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual deverá ser elaborada de acordo com o Edital, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

9.1.9 O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito por meio do telefone (21) 2332-7272, em dias úteis nos horários de 10h às 17h. As visitas físicas para a realização de vistoria técnica deverão ser agendadas pela Procuradoria Geral do Estado, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.



9.1.10 O licitante detentor da proposta ou lance de menor valor deverá apresentar declaração, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.2 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data constante do “Memorando de Início da Execução dos Serviços”, expedido pela Fiscalização da Contratante:

10.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

11. DA ROTINA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 Manutenção Corretiva: sempre que necessário, seja como resultado da permanente supervisão a ser efetuada pela CONTRATADA ou por solicitação da fiscalização da PGE, deverá ser executada a manutenção corretiva dos equipamentos objeto deste Contrato, processando-se os ajustes e correções para superação das deficiências observadas. Esse serviço compreende também a substituição eventual das peças danificadas, os remanejamentos e outros pequenos serviços necessários à recomposição das instalações prediais relativas ao sistema de ar condicionado e ventilação mecânica.

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

11.2 Manutenção Preventiva: será executada conforme descrito no Plano de Manutenção, Operação e Conservação (PMOC). Para os casos não cobertos pelas rotinas discriminadas serão observadas as normas técnicas vigentes, as prescrições do fabricante ou a própria experiência da CONTRATADA no ramo, de comum acordo com a fiscalização da PGE. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços e anualmente à Fiscalização seu cronograma detalhado de manutenção preventiva, indicando os serviços a serem realizados e suas datas prováveis de execução.



11.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser desenvolvidos no período indicado para o funcionamento da equipe residente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar transtorno grave ao andamento normal dos trabalhos da PGE-RJ, esses serviços poderão ser programados para execução fora do horário de expediente da equipe residente, sem acréscimo e sem ônus adicional de mão-de-obra para a PGE-RJ, devendo ser respeitada a carga horária semanal de seus funcionários, mediante prévio entendimento com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ.

11.4 A equipe técnica realizará as manutenções indicadas. Na ocorrência de casos não solucionados pela equipe residente, estes deverão ser imediatamente repassados ao pessoal de suporte da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional à PGE.

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

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

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

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

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

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



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

- a)** EVAPORADORAS, EXAUSTORES E VENTILADORES E DEMAIS PARTES: até 02 (duas) horas;
- b)** CONDENSADORAS: 4 (quatro) horas;
- c)** SERVIÇOS EVENTUAIS COMO INSTALAÇÃO E/OU REPOSICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS: 04 (quatro) dias úteis;
- d)** SERVIÇOS REJEITADOS PELA FISCALIZAÇÃO: 48 (quarenta e oito) horas da comunicação oficial da Fiscalização da PGE.

11.11.1 Exceções somente poderão ocorrer se previamente informadas ou solicitadas pela CONTRATADA e com justificativa(s) aceita(s) pela Fiscalização.

11.11.2 Se o serviço não puder ser realizado por necessidade de peças que necessitem de autorização da PGE para a aquisição, tendo em vista serem passíveis de ressarcimento, bem como para assegurar o ressarcimento das peças que apresentam desgastes naturais, estas deverão ser solicitadas dentro do período indicado no item 11.11.

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

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



d) Sistemas de automação: manter operante os sistemas de automação via rede e on-line dos sistemas com o fabricante TRANE; e

e) Outros elementos: assegurar a integridade física mediante a eliminação de danos nos comandos, sensores, controles remotos com e sem fio instalados nas unidades evaporadoras, válvulas, dutos, drenos, grelhas, difusores, bandejas coletoras de condensação, filtros, dispositivos de saída, dampers corta-fogo e, por fim, a totalidade dos elementos que constituem sistemas como um conjunto harmônico.

11.13 A manutenção corretiva deverá ter uma garantia mínima de 6 (seis) meses ou o prazo de garantia estabelecido pelo fornecedor. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a PGE.

12. DAS DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DE MATERIAIS (PEÇAS, FERRAMENTAL TÉCNICO, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E AFINS)

12.1 A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos ou de primeira qualidade, desde que estes últimos sejam aceitos pela fiscalização da PGE.

12.2 Estes materiais podem ser classificados como cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal da PGE; ou como passíveis de ressarcimento, pelos quais a ocorrência, e aprovação da Fiscalização do Contrato, ensejam o ressarcimento do valor gasto pela CONTRATADA, nos moldes definidos neste Termo. São os materiais assim definidos:

a) cobertos pela contratação: materiais entendidos como insumos básicos de consumo; ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; material de trabalho, como eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação da equipe, livros; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins – *vide* itens 12.8, 12.9, 12.10 e 12.11.

b) que ensejam ressarcimento pela PGE: materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que são indicadas neste Termo – *vide* lista exemplificativa de peças (anexo I-A).

12.3 A CONTRATADA deverá assegurar a garantia mínima legal de 90 (noventa) dias em relação aos materiais que forem repostos, período em que eventuais novas reposições deverão se dar sem ônus à Contratante.



12.4 Os materiais básicos de consumo deverão constituir acervo dentro das instalações da PGE (sala destinada à CONTRATADA) em quantidades justificadas por relatório informativo de necessidades ao cumprimento do PMOC.

12.5 No caso de materiais ou serviços cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a CONTRATADA deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando à Assessoria de Serviços da PGE-RJ, quando for detectada a necessidade, para acionamento dos responsáveis pela garantia.

12.6 Quando a CONTRATADA estiver de posse da ordem de serviço e necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização fixará prazo de até 02 (dois) dias úteis para a cotação das peças.

12.7 Após 02 (dois) dias úteis, a Fiscalização do contrato deve receber a cotação da CONTRATADA, em meio digital ou em papel, para aprovação prévia à aquisição, em cada ocorrência, nos moldes da tabela (Autorização de Aquisição de Peças) apresentada pela Assessoria de Serviço. Um descritivo será assinado pelo Servidor Responsável, com as seguintes informações:

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

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

12.7.2 Com as informações completas na tabela acima, a fiscalização do Contrato poderá autorizar a compra de cada peça. As autorizações escritas serão anexadas no relatório mensal onde haverá assoma de todos os valores que serão ressarcidos, dentro de mês de ocorrência da troca da peça.

12.7.3 Após a autorização para a aquisição, a CONTRATADA deverá apresentar a peça adquirida na Assessoria de Serviços num prazo máximo de 48 horas, devendo iniciar o serviço em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após a chegada da peça. Em casos excepcionais, e com justificativa aceita pela fiscalização, esta disporá de prazo adicional para a devida aquisição e realização do serviço.



12.8 Relação mínima de ferramentas básicas, materiais de consumo e afins, que devem estar disponibilizados em até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato e de acordo com a necessidade do serviço de manutenção ou o PMOC:

- 1 (um) jogo de chaves de fenda;
- 1 (um) jogo de chaves Philips;
- 1 (um) jogo de chaves de boca fixa;
- 1 (um) jogo de chaves de boca ajustável (Inglesa);
- 1 (um) jogo de chaves para tubos (Griff);
- 1 (um) alicate universal isolado;
- 1 (um) jogo de alicates comuns;
- 1 (um) alicate de corte diagonal;
- 1 (um) alicate descascador de fios;
- 1 (um) alicate de pressão;
- 1 (um) martelo bola;
- 1 (um) martelo pena;
- 1 (um) martelo de borracha;
- 1 (uma) talhadeira de aço;
- 1 (uma) marreta;
- 1 (um) punção de aço;
- 1 (uma) lima chata bastarda com cabo;
- 1 (uma) lima triangular bastarda com cabo;
- 1 (uma) lima redonda bastarda com cabo;
- 1 (um) arco de serra ajustável;
- 1 (um) torno/morsa de bancada;
- 1 (um) saca polias;
- 1 (um) canivete para eletricidade;
- 1 (uma) engraxadeira com alavanca;
- 1 (uma) chave catraca para refrigeração;
- 1 (um) vazador;
- 1 (uma) tesoura para juntas;
- 3 (três) lanternas recarregáveis;
- 1 (uma) furadeira;
- 1 (um) jogo de brocas;
- 1 (uma) lâmpada de teste (neon);
- 1 (uma) chave para ajuste de pressostato;
- 1 (uma) chave para ajuste de fusíveis diazed;
- 1 (um) sacador de fusíveis;
- 1 (um) aparelho de solda;
- 1 (um) cortador de tubos para refrigeração;



- 1 (um) flangeador de tubos para refrigeração;
- 1 (um) amassador/curvador de tubos para refrigeração;
- 1 (um) pente de nylon para aletas;
- 1 (uma) escada extensível de fibra;
- 1 (uma) escada americana (mínimo 6 degraus);
- 1 (um) multímetro;
- 1 (um) alicate rebitador;
- 1 (um) alicate volt-ohm-amperímetro;
- 1 (um) megômetro;
- 1 (um) paquímetro;
- 1 (um) psicrômetro;
- 1 (um) termômetro eletrônico, com no mínimo 03 (três) termopares;
- 1 (um) manômetro digital para refrigerantes halogenados;
- 1 (um) vacuômetro eletrônico;
- 1 (um) detector de vazamento eletrônico;
- 1 (uma) trena metálica;
- 1 (uma) balança;
- 1 (um) anemômetro digital;
- 1 (um) manômetro de coluna (inclinado);
- 1 (um) tacômetro;
- 1 (um) torquímetro;
- 1 (um) relógio comparador de eixo, equipado com base, etc;
- 1 (uma) escala metálica de aço inox (500m);
- 1 (uma) bomba de alto vácuo;
- 1 (uma) máquina de solda elétrica a arco portátil;
- 1 (uma) máquina lava-jato de alta pressão;
- 1 (uma) máquina para limpeza de circuito frigorígeno;
- 1 (uma) unidade condensadora para recolhimento de gás refrigerante;
- 1 (um) conjunto de solda oxiacetilênica;
- Materiais para reparos como solda, chapa, etc;
- Bomba de recolhimento de gás;
- Bolsas para ferramentas;
- 1 (uma) impressora; e
- 1 (um) computador para utilização em planilhas, mensagens de texto, documentos, entre outros.

OBS. Os materiais básicos acima e dos itens 12.9, 12.10 e 12.11 serão guardados inicialmente no Prédio-Sede da PGE (Rua do Carmo 27, Centro, Rio de Janeiro, RJ) ou em local a ser definido pela Fiscalização, onde servirão exclusivamente para o Convento Nossa Senhora do Carmo e a CRLS.



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

- 500g de graxa;
- 500ml de óleo lubrificante multiuso;
- 1 litro querosene;
- 1 litro álcool 54°GL (46%);
- 100ml benzina;
- 1 Kg de estopa para limpeza;
- 10 flanelas para limpeza 38X58 cm (38X60 cm);
- 5 lixas 120 de ferro;
- 5 lixas 100 de ferro;
- 5 fitas isolante para isolamento elétrica antichama (19mm X 20cm);
- 20 unidades (varetas) de solda para cobre tipo Foscooper;
- 50g de fluxo de solda;
- 3 litros de detergente líquido neutro;
- 3 litros de limpador multiuso;
- 3 litros de detergente ácido de limpeza para ar condicionado;
- 10 conectores elétricos 2,50mm;
- 10 conectores elétricos 6,00mm;
- 10 conectores elétricos 10,00mm;
- 10 conectores elétricos 16,00mm;
- 10 abraçadeiras de ferro de 1”;
- 10 abraçadeiras de ferro de 1 3/4”;
- 50 parafusos de 1/4”;
- 50 parafusos de 3/8”;
- 50 parafusos de 5/16”;
- 50 porcas de 1/4”;
- 50 porcas de 3/8”;
- 50 porcas de 5/16”;
- 50 arruelas de 1/4”;
- 50 arruelas de 3/8”;
- 50 arruelas de 5/16”;
- 100m Cabo Flexível de 2,5mm²;
- 100m Cabo Flexível de 1,5mm²;
- 50 rolos de fita (10 m) pvc branca para isolamento de tubulação; e
- 45 ml de teste de acidez de óleo para sistema de refrigeração.



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

12.11 A CONTRATADA deverá fornecer anualmente aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) previamente ao início da execução do contrato, em quantidades suficientes à perfeita realização dos trabalhos. As peças deverão ser de boa qualidade, com Certificado de Aprovação do MTE, com identificação da empresa e deverão ser substituídas a cada interstício de um ano ou quando se fizer necessário. No início da prestação dos serviços e a cada troca, o preposto da empresa deverá entregar ao Fiscal do Contrato cópias dos comprovantes de recebimento dos uniformes pelos funcionários alocados à execução dos serviços. O preposto também deverá exigir que todos os funcionários trabalhem uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio.

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

12.13 Todos os materiais mencionados no item 12.2, 12.8, 12.9, 12.10 e 12.11, utilizados na execução dos serviços de manutenção, aceitam similaridade, desde que sejam comprovadamente de primeira qualidade. Os materiais fornecidos e não aceitos pela Fiscalização deverão ser substituídos, sem qualquer ônus adicional à PGE.

12.14 A PGE poderá vistoriar e inspecionar as ferramentas, os materiais, entre outros, a fim de atestar o estado de conservação e contribuir para o sucesso e qualidade dos serviços.

12.15 Nos primeiros dezoito meses após o “start up” da instaladora, a CONTRATADA antes da compra de qualquer peça deverá observar que o equipamento está **EM GARANTIA** e portanto para a compra de peças passíveis de ressarcimento, deverá sempre submeter a apreciação da Fiscalização da PGE, que em conjunto entrará em contato com a fabricante TRANE para solução dos problemas.

12.16 É importante observar que, não serão fornecidos os materiais do compressor durante a vigência da garantia do fabricante.



13. DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO, DO PMOC E DOS RELATÓRIOS

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

- a) Arquivo técnico da edificação que será organizado com a cópia de todos os documentos de projeto e construção, integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação, além dos termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos materiais, peças, componentes e sistemas da edificação (se os documentos forem originários da PGE a CONTRATADA deverá realizar cópias para seu arquivo, que serão mantidas na PGE ao final do Contrato);
- b) Metodologia de comunicação com a Fiscalização do contrato para a identificação das necessidades de atendimento de manutenção, para a autorização e o acompanhamento dos serviços pela Assessoria de Serviços, quando necessário, para a entrega de relatórios da execução do serviço e outros; e
- c) Plano(s) de Manutenção(s) Operação e Conservação – PMOC Provisório e o Definitivo.

13.2 O PMOC Provisório, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a assinatura do Memorando de Início de Serviço (MIS), servirá para atender os pontos críticos iniciais, tendo como hierarquia de prioridades: a revisão dos pontos que atendam os compartimentos técnicos essenciais ao funcionamento do sistema de refrigeração, os que causam dano a algum sistema e ao patrimônio, os que são objeto de reclamação recorrente, e por fim os demais.

13.3 O PMOC Definitivo, a ser aprovado pela Fiscalização, que deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Memorando de Início de Serviço (MIS), será configurado pelos seguintes pontos essenciais (no mínimo):

- a) Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas e cronogramas de manutenção preventiva; planejamento e programação das atividades a serem realizadas no dia; data e horário das atividades; identificação da rotina para as ordens de serviço;
- b) Recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse;
- c) Identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela Contratada para a completa execução do serviço;
- d) Qualificação técnica dos profissionais que farão parte da equipe residente;
- e) Qualificação técnica do engenheiro;
- f) Modelo de relatório a ser apresentado mensalmente à CONTRATANTE, com inclusão dos “check-



list” de manutenção preventiva apresentados nestas especificações, análise técnica do sistema como um todo, principais eventos ocorridos, etc;

g) Coerência com a Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1988, do Ministério da Saúde e Legislações de Segurança e Medicina do Trabalho; e

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

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

Serão confeccionados 2 (dois) Planos de Manutenção, ou seja, um para o Convento e um para a CRLS.

13.5 Com relação aos relatórios a CONTRATADA deverá apresentar todo mês, em papel timbrado da empresa e forma digital, à Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados:

a) Plano de Manutenção de Operação e Controle do sistema de ar condicionado, ventilação e exaustão, o qual deve contemplar todas as exigências destas Especificações e as determinações da Lei nº 13.589, de 04/01/2018, Portaria nº 3523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde e a Resolução 09, de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária:

a.1) PMOC-provisório: entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do Memorando de Início da Execução dos Serviços;

a.2) PMOC-definitivo: entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do Memorando de Início dos Serviços.

b) Relatório Mensal: a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 03 (três) dias úteis após cada término de mês, seguindo os critérios da folha de rosto apresentada pela Fiscalização do Contrato, contendo entre outros pontos, os seguintes: histórico de indicadores de qualidade de atendimento, em forma gráfica; Quantidades de chamados recebidos por usuários, e possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; Relatórios gerenciais específicos; Histórico de serviços



efetivamente realizados, nos períodos solicitados, a partir do início do contrato; Relação de peças substituídas no mês, quando houver, acompanhada das correspondentes justificativas, bem como eventuais sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas.

b.1) Na efetivação das rotinas de manutenção, a Contratada adotará sistemática específica para este fim, contemplando recursos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, de modo a permitir o planejamento, acompanhamento, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas no decorrer do Contrato;

b.2) Após a execução dos serviços, a CONTRATADA registrará a atividade executada, com indicação da data de execução, causas do defeito, providências adotadas e relação de peças substituídas em cada equipamento. Caberá também à mesma o levantamento dos dados dos equipamentos, mantendo-os sempre atualizados podendo ser fotográficos.

13.6 A CONTRATADA **deverá** possuir livro para anotações diárias tais como equipe do dia, chamados, serviços executados e observações. O livro deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato em até 01 (um) dia útil após cada término de mês para verificação e anexadas suas páginas ao Relatório Mensal.

13.7 A CONTRATADA **deverá** elaborar e fornecer à Contratante “as-built” de eventuais modificações ocorridas na planta do Sistema de Climatização, semestralmente, devendo informar mensalmente no Relatório se houve ou não alteração.

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

14. GARANTIA DA QUALIDADE DO AR DO INTERIOR E EXTERIOR DE AMBIENTES CLIMATIZADOS

14.1 A análise microbiológica do ar é de responsabilidade da CONTRATADA e será realizada anualmente e de acordo com a legislação descrita no item 6.2 (Normas Aplicáveis), obrigando-se a CONTRATADA a apresentar Laudo Técnico detalhado. O resultado quantitativo e qualitativo das análises microbiológicas do ar, da água e biofilme das bandejas de condensação e do material particulado contido no interior dos dutos, terá o objetivo de comprovar a necessidade de higienização do sistema. As coletas de ar devem ser realizadas com amostrador por impactação, conforme a Resolução RE 09/2003 da ANVISA, seguindo os parâmetros e passos previstos nas suas Normas



Técnicas 001, 002, 003 e 004.

14.2 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 providenciar a higienização no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

14.3 Mesmo que não existam resíduos e contaminações do ar dos ambientes climatizados, verificados em pelo menos um dos parâmetros que venham a ultrapassar os limites preestabelecidos pela ANVISA, a CONTRATADA deverá providenciar a higienização/limpeza de dutos no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data do pedido formalizado pela fiscalização para cada local.

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

14.5 Tão logo sejam realizadas as medidas preventivas e/ou corretivas recomendadas pelo laudo, nova análise do ar do sistema deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências tomadas, independentemente de sua periodicidade. Ou seja, haverá **sempre** análises **antes e depois** das higienizações em seis ambientes do Convento Nossa Senhora do Carmo e em três ambientes da CRLS.

14.6 Parâmetros a serem analisados na análise microbiológica do ar:

- i) Determinação da Contagem de Fungos empregando Amostrador de Andersen de 01 estágio.
- ii) Determinação da Relação I/E;
- iii) Determinação da Concentração de Dióxido de Carbono;
- iv) Determinação da Concentração de Poeira Total (aerodispersóides);
- v) Determinação da Temperatura;
- vi) Determinação da Umidade Relativa;
- vii) Determinação da Velocidade;
- viii) Determinação da Taxa de Renovação do Ar; e
- ix) Determinação do Grau de Pureza do Ar.

14.7 A análise da qualidade do ar exterior será realizada junto com a análise do ar interior. Essa



análise conjunta é necessária para a determinação da Relação I/E (onde **I** é a quantidade de fungos no ambiente interior e **E** é a quantidade de fungos no ambiente exterior), sendo solicitado pelo menos 1 (uma) amostra, conforme a Norma Técnica 001 da Vigilância Sanitária, onde é inaceitável a presença de fungos patogênicos e toxigênicos.

14.8 Parâmetros a serem analisados na análise qualidade do ar exterior:

- i) Determinação da Contagem de Fungos empregando amostrador de Andersen de 01 estágio;
- ii) Determinação da Concentração de Dióxido de Carbono;
- iii) Determinação da Contagem de Bactéria; e
- iv) Determinação da Contagem de Fungos.

14.9 É de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza das superfícies dos dutos internos dos sistemas de ar condicionado e ventilação, conforme Resolução 09, de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, devendo ser de 2 vezes por ano conforme Fiscalização e ANVISA.

14.10 A CONTRATADA deverá encaminhar cronograma para Análise Microbiológica do Ar e Limpeza de Dutos do Sistema de Ar e Ventilação, sendo:

CRONOGRAMA (TABELA 4)		
ANÁLISE	LOCAL	TOTAL DE AMOSTRAS ANUAL
Análise Microbiológica do Ar (antes ou depois da higienização)	CRLS 3 ambientes	6
Análise Microbiológica do Ar (antes e depois da higienização)	Convento N. Sra. do Carmo 6 ambientes	12
TOTAL		18 amostras

CRONOGRAMA (TABELA 5)		
LIMPEZA	LOCAL	TOTAL DE LIMPEZA ANUAL
Limpeza de Dutos do Sistema de Ar e Ventilação	CRLS 3 ambientes	2 vezes



Limpeza de Dutos do Sistema de Ar e Ventilação	Convento N. Sra. do Carmo 6 ambientes	2 vezes
TOTAL		4 vezes

14.11 As medidas dos dutos em forma linear aproximada estão listadas no quadro:

Convento Nossa Senhora do Carmo	aproximadamente 80,20 metros
Câmara de Resolução de Litígios de Saúde	aproximadamente 77,40 metros

14.12 A CONTRATADA após análise e limpeza, conforme itens 14.1 e 14.9, deverá emitir os Certificados/Laudos de Análise Microbiológica do Ar e de Limpeza dos Dutos de Ar Condicionado, bem como os Relatórios.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários à realização do objeto constante deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte
09610.1.03.122.0002.2016 - Manut Ativid Operacionais / Administrativas	3.3.90.30.10 - Material para Conservação e Manutenção de Bens Imóveis (referente ao fornecimento de peças) 3.3.90.37.18 - Reparo Adaptação e Conservação de Bens Imóveis (referente à mão de obra)	232/230

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Por fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, através de Comissão de Fiscalização, regularmente constituída, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

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

16.3 À Fiscalização incumbirá, sem prejuízo de outras atividades:

a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;



requerer a substituição de uniformes, insumos, materiais, ferramental e equipamentos que sejam considerados rotos, defeituosos ou inadequados aos serviços;

b) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

c) exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;

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

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

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

g) acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

h) controlar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

i) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

j) verificar, periodicamente, a satisfação do público usuário.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

17.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93.

17.3 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços, com local para guarda dos materiais, ferramental, insumos e equipamentos.

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

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

17.6 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos



locais em que devam executar as tarefas.

17.7 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais e demais documentos, requisitando as comprovações pertinentes.

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

17.9 Observar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à conservação e manutenção predial.

17.10 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato.

17.11 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados em Contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais em quantidade e qualidade necessários à plena e completa execução dos serviços, obriga-se as seguintes responsabilidades:

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

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

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

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

18.1.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado, objeto da presente contratação, que estejam sob a responsabilidade do engenheiro responsável deverão constar na ART, com indicação do engenheiro ou arquiteto responsável, entregando à Assessoria de Serviços da PGE-RJ a via do proprietário devidamente assinada e quitada, após a assinatura do contrato, bem como nas prorrogações.



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

18.1.6.1 O preposto deverá assinar, na Assessoria de Serviços da PGE-RJ, juntamente com o servidor designado para esse fim, o “Termo de Abertura do Livro de Ocorrências”, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a vigência contratual, caso possua. Caso não haja Livro de Ocorrências, todas as informações serão registradas via declaração eletrônica/correio eletrônico;

18.1.6.2 O preposto designado não poderá ser um dos profissionais integrantes da equipe residentado contrato.

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

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

18.1.9 Substituir, em até 72h a partir do recebimento da comunicação por escrito ou eletrônica da PGE, e em caráter definitivo, preposto ou empregados que não satisfaçam às condições requeridas pela natureza dos serviços, a exclusivo critério da PGE;

18.1.10 Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço técnico por meio do Engenheiro Mecânico, sendo ele o responsável pela qualidade e eficácia dos serviços prestados;

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

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



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

18.1.14 Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços;

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

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

18.1.17 Orientar seus empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório, além disso portar em lugar visível o crachá de identificação da CONTRATADA;

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

18.1.19 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de saúde, licenças, luto, entre outras, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Após esse período não será permitida a entrada da cobertura nas dependências do Convento e da CRLS, sendo considerado faltoso. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PGE-RJ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente de outras ações cabíveis;

18.1.20 Informar à Contratante ausências por motivo de férias ou possibilidade de licença, entre outros, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, providenciando sua substituição.

18.1.21 Manter controle de ponto próprio para os seus funcionários, podendo ser instalado ponto eletrônico nas dependências da PGE.

18.1.22 Zelar para que sejam cumpridas as normas internas da PGE relativas a segurança e a prevenção



de acidentes e outras normas afetas diretamente à execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.33 Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/ equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Assessoria de Serviços da PGE-



RJ e, desde que não possam ser reutilizados;

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

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

18.1.36 Garantir que o profissional responsável técnico indicado realize pessoal e diretamente os serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos do §3º, do art. 13, da Lei nº. 8.666/93;

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

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

a) valores fixos: referentes aos postos de trabalho;

b) valores não fixos: compostos, eventualmente, por peças, descontos em decorrência ao Acordo de Nível de Serviço e penalidades, aprovados/apontados pela Fiscalização da PGE.

19. DA VISTORIA

19.1 É facultado aos licitantes vistoriar as edificações e dependências do Convento Nossa Senhora do Carmo, bem como da Câmara de Resolução de Litígios de Saúde com o objetivo de conhecer os locais e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

19.2 A licitante ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas, entendendo-se como vistoria: “A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários”.

19.3 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os



serviços objeto da licitação, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

19.4 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a Assessoria de Serviços da PGE, por meio dos telefones (021) 2332-7272, no horário de 10:00 às 17:00.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado – Banco BRADESCO, cujo número e agência deverão ser informados até a data de assinatura do contrato pela CONTRATADA:

20.1.1 No caso da CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da Instituição Financeira atualmente contratada pelo Estado ou caso verificada pelo Órgão Gestor a impossibilidade de a Contratada, em razão de negativa expressa da Instituição Financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela Instituição Financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela Contratada.

20.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à Fiscalização do Contrato.

20.3 O prazo para pagamento da fatura será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de cada parcela, isenta de erros, previamente atestada pela Fiscalização do contrato.

20.3.1 Considera-se adimplemento o cumprimento integral da prestação do serviço contratado, devidamente atestada pelos fiscais da PGE.

20.3.2 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

20.4 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

20.5 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua



proposta, e observarão eventuais descontos oriundos da aplicação do Acordo de Níveis de Serviços (Anexo).

20.6 Para pagamento dos valores relativos ao ressarcimento de peças, nos moldes previstos neste Termo, deverá ser realizada uma reserva orçamentária no montante de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, distribuído entre os 12 (doze) meses de vigência contratual. Se em determinado mês o valor estimado não for utilizado integralmente, o saldo será somado ao valor estimado do mês subsequente e assim sucessivamente.

20.6.1 O ressarcimento dos valores pertinentes à aquisição das peças se dará no exato valor despendido e no mês subsequente ao da execução da troca/substituição, estando condicionado à apresentação da (s) Nota (s) Fiscal (is) referente à compra junto a Nota Fiscal expedida pela CONTRATADA para a cobrança relativa à execução dos serviços.

20.6.2 Não serão ressarcidos valores referentes ao uso de materiais indicados nos itens 12.2 (alínea “a”), 12.8, 12.9, 12.10 e 12.11 do Termo de Referência.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do início da vigência do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, no montante de 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato:

22.1.1 Caso a garantia prestada possua prazo de validade, este deverá ser estendido e superior em 90 (noventa) dias ao prazo estipulado no Contrato;

22.1.2 Após execução satisfatória do Contrato e, findo o prazo de 90 (noventa) dias do seu encerramento, a garantia será restituída.

22.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

22.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo o percentual de 5% (cinco



por cento) do valor do Contrato.

22.4 Nos casos em que valores de multas eventualmente aplicadas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

23.1.1 A multa administrativa prevista no inciso II do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, e poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, não possuindo caráter compensatório e o seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

23.1.2 Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

24. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

24.1 Os serviços constantes destas especificações não poderão, como regra geral, ser subcontratados, devendo ser executados por pessoal próprio da Contratada, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

24.2 Excepcionalmente, a expensas da Contratada, poderá ser realizada a subcontratação de terceiros, desde que previamente autorizada pelo Contratante, quando se tratar de serviços acessórios ao objeto central da contratação e apenas para serviços especializados, tais como: Manutenção do Sistema de Automação, análise microbiológica do ar interior e exterior, higienização dos sistemas, descarte de material poluente, dentre outros previamente aprovados pela Fiscalização.

24.3 A solicitação deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e qualificação técnica (capacitação técnico-operacional e técnico-profissional, com registro ou inscrição na entidade profissional competente, ART, quando couber) para a execução dos serviços da empresa a ser



subcontratada.

24.4 Em qualquer caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá como única e exclusiva responsável por **todos** os serviços prestados, não produzindo qualquer relação jurídica entre a subcontratada e a PGE.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

25.3 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



LISTA EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO
LINHA TRANE

PEÇAS – LINHA TRANE - TVR LX DC INVERTER	
ITEM	EVAPORADORAS
1	Bombas de dreno diversas
2	Sensores diversos
3	Placas eletrônicas diversas
4	Motor de evaporadora
ITEM	CONDENSADORAS
1	Sensores diversos
2	Placas de fan diversas
3	Placas de ruídos diversas
4	Motores para placas eletrônicas
3	Válvulas diversas
6	Placas principais diversas
5	Válvulas de 4 vias
8	Compressor
9	Interruptor de temperatura
10	Ventiladores diversos
11	Motores diversos para ventiladores

SISTEMA DE EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO



ITEM	EXAUSTÃO/VENTILAÇÃO
1	Correias
2	Filtros
3	Polias
4	Motores
5	Hélices

ITEM	OUTROS MATERIAIS - DIVERSOS
1	Cabos de comunicação/ligação/elétricos diversos
2	Tubos de cobre – Diversos diâmetros
3	Conexões em cobre diversas
4	Controle Remoto
5	Manta Elastomérica
6	Suporte Elastomérico
7	Tubo Elastomérico
8	Contadoras Diversas
9	Disjuntores Diversos
10	Duto Flexível Metálico
11	Duto em chapa galvanizada
12	Válvulas Gbc diversas
13	Gás Refrigerante R410 para sistema VRF (Similar CHEMOURS ou DuPont)



ANEXO I-B
ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A Procuradoria Geral do Estado – PGE/RJ adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Utilização do Livro da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

PONTUAÇÃO:

	Item	Pontos	Critério
1	Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada (item 18.1.16).	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos segundo as determinações do Termo de Referência.
2	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas (itens 18.1.15, 18.1.16 e 18.1.17).	1	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.



3	Deixar de orientar os empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório (itens 12.12, 12.13 e 18.1.17).	2	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto a orientação do uso dos EPIs ao empregado.
4	Não comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, licenças, entre outros (item 18.1.20).	2	Número de vezes que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
5	Não fornecer ferramentas, materiais básicos de serviços e afins (itens 12.8, 12.9, 12.10 e 12.11).	2	Número de vezes, após vistoria ou serviço, em que as ferramentas, materiais e afins não estejam disponíveis.
6	Não atender as ordens de serviços dentro do prazo ou deixar de informar sobre a impossibilidade o cumprimento da solução (item 11.11).	3	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem descumpridas.
7	Deixar cumprir os prazos informados para cotação e aquisição de peças ou deixar de justificar da impossibilidade (itens 12.6, 12.7, 12.7.1 e 12.7.2).	3	Por número de autorização de aquisição de peças fora do prazo.
8	Não apresentar os relatórios (PMOC e Relatórios Mensais) dentro dos prazos especificados (itens 13.2, 13.3 e 13.5)	3	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.
9	Não fornecer os cadastros de equipamentos e plantas dentro dos prazos especificados (itens 13.6 e 13.7)	3	Número de vezes em que os cadastros de equipamentos e plantas não forem apresentados no prazo.
10	Deixar de realizar análise microbiológica do ar e Limpeza de Dutos do Sistema de Ar e Ventilação de acordo com legislação específica, visando a garantia da qualidade do ar (itens 14.1, 14.9 e 14.10)	3	Por número de análises que deixarem de ser realizadas.
11	Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do	4	Número de vezes em que não haja a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço.



	Executor do Contrato, por ocorrência comprovada (item 18.1.19)		
12	Deixar de substituir funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PGE, após entrega de notificação por escrito do Fiscal do Contrato, (itens 8.8.1 e 18.1.9)	4	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
13	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas relativas a obrigações e encargos sociais trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços (item 18.1.37)	4	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.

PERIODICIDADE: Mensal. **INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.

a) FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 01 a 04 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente
- 04 a 08 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente
- \geq que 8 pontos = recebimento de **95%** da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências



PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:

Mês de referência/ano	Item	Anotação - Local	Pontuação
XXXXXX/2018	6	Folha nº 32 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	3
	11	Folha nº 40 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	4
Total: 07 pontos (recebimento de 98 % da fatura)			

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

Dia: 02, mês 07, ano 2018.	✓ Por meio eletrônico; ou ✓ Pessoalmente, por meio de representante da Contratada.
----------------------------	---

Em vermelho temos um exemplo de aplicação do ANS

OBSERVAÇÕES:

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização da PGE/RJ entregará uma cópia da mesma para a Contratada, devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;
- c) Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico. As ocorrências pontuadas na última semana do mês serão aplicadas no período seguinte.
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da PGE ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20 _____

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

Elaborado por:

David da Silva Cunha – id: 6130267

Luciana Benedito Araujo – id: 31040659