

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/MA Nº 0022/24-PG
LICITAÇÃO BB Nº 1054023**

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O adequado funcionamento do sistema de climatização é imprescindível ao desenvolvimento das atividades do Regional Sesc Itapecuru e Caxias, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos funcionários desta entidade e usuários de suas instalações. Desta forma, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema é indispensável, visto que a sua ausência gera a perda da qualidade da climatização e possui correlação direta com a ocorrência de doenças ocupacionais.

1.2. O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sujeitando-os a graves sanções em caso negligência. Sendo assim, observa-se a necessidade de contratação de empresa para manutenção dos aparelhos de ar-condicionado existentes nestas unidades do Regional.

2. OBJETIVO

2.1. Garantir através da contratação condições adequadas de funcionamento para o sistema, boa qualidade do ar e temperatura, através da realização de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, seus acessórios, e dispositivos de distribuição, que será realizada por empresa especializada.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada no serviço manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado das Unidades Sesc Itapecuru e Caxias, pelo período de 12 (doze) meses.

4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1. A empresa interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados no item 5.1, bem como os sistemas relacionados, poderá fazê-lo mediante vistoria nos locais em que serão executados os serviços até o último dia útil

RUBRICA

anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à administração das unidades conforme contatos fornecidos no item 5.1.

4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

4.3. A licitante que optar por fazer vistoria técnica deverá apresentar durante a licitação atestado de vistoria técnica, assinado por funcionário da administração da unidade do Sesc em que for realizada a vistoria, com a apresentação de ART de vistoria técnica. Tal ART poderá ser apresentada até a data de assinatura do contrato.

4.4. A licitante que optar por não fazer vistoria, deverá apresentar declaração de renúncia do direito à vistoria técnica de todas as unidades em que não fora realizada. Poderá ser feita uma única declaração de renúncia citando todas as unidades cujo direito a vistoria fora renunciada.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESUMO DE EQUIPAMENTOS

5.1.1. LOTE 1 - ITAPECURU

- **Unidade Sesc Itapecuru**
- Endereço: BR 222, Km 14, s/n, Bairro Roseana Sarney, CEP. 65.485-000. Itapecuru Mirim/MA.
- Telefone: (98) 98839-0336.
- Resumo de Equipamentos:

ITEM	CAPACIDADE TÉRMICA (BTU/H)	TIPO	TECNOLOGIA ESPECIAL	QUANTIDADE
1	18.000	SPLIT HI-WALL	ROTAÇÃO VARIÁVEL (INVERTER)	5
2	22.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	1
3	24.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	3
4	36.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	3
5	48.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	3
6	24.000	K7	ROTAÇÃO VARIÁVEL (INVERTER)	6
7	36.000	K7	ROTAÇÃO VARIÁVEL (INVERTER)	2
TOTAL				23

5.1.2. LOTE 2 - CAXIAS

- **Unidade Sesc CAXIAS**
- Endereço: Endereço: Praça Cândido Mendes, 1131 – Centro, CEP: 65600-010
- Telefone: (99) 3521-3862
- Resumo de equipamentos:

ITEM	CAPACIDADE TÉRMICA (BTU/H)	TIPO	TECNOLOGIA ESPECIAL	QUANTIDADE
1	9.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	1
2	12.000	SPLIT HI- WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	5
3	30.000	SPLIT HI- WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	1
4	36.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	4
5	48.000	SPLIT HI-WALL	NÃO SE APLICA (CONVENCIONAL)	9
TOTAL				20

5.1.3. Deverá ser considerada manutenção para todo o sistema de climatização, incluindo unidades internas, externas, linhas frigorígenas, drenagem, ligações elétricas, bem como todos os sistemas envolvidos especificamente para funcionamento da climatização.

5.1.4. Na ocasião de aditamento contratual proveniente de quantitativo, o valor acrescido será calculado a partir do custo unitário de acordo com cada equipamento/BTUs.

5.2. DA EQUIPE ESPECIALIZADA

5.2.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe formada por profissionais qualificados necessários para a execução dos serviços demandados.

5.2.2. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir capacitação específica para atuarem nos procedimentos e rotinas de manutenção, incluindo capacitação em normas regulamentares do Ministério do Trabalho.

5.2.3. Os integrantes da equipe técnica da CONTRATADA deverão, quando em serviço, usar uniformes apropriados para cada tipo de serviço a desempenhar, bem como os EPI e EPC recomendados pelas normas pertinentes.

RUBRICA

5.2.4. A CONTRATADA deverá informar com antecedência a administração da unidade, na qual será executado o serviço mesmo que planejado, a lista dos integrantes da equipe técnica de forma a autorizar a entrada da mesma.

5.2.5. A CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Mecânico, que será o responsável técnico pelos serviços, cabendo a ele orientar, gerenciar e planejar as atividades da equipe técnica na execução dos serviços de manutenção necessários.

5.2.6. O Engenheiro Mecânico coordenará a equipe de manutenção e deverá elaborar um cronograma a partir do planejamento das atividades de manutenção preventiva compatibilizando com os horários de funcionamento das unidades e suas atividades. Esse cronograma deverá conter as datas prováveis de execução das manutenções.

5.2.7. O Engenheiro Mecânico, também deverá realizar um relatório mensal com as atividades realizadas pela equipe técnica, constando a descrição do serviço, local de execução, número de identificação do patrimônio, tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), data da realização e observações pertinentes ou recomendações. Também deverá conter problemas encontrados que necessitam de manutenção corretiva.

5.2.8. O relatório mensal deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO para conferência, sendo condicionante para realização do pagamento, devendo ser assinado pelo engenheiro mecânico e evidenciado o número de registro do CREA.

5.2.9. Caso a CONTRATANTE considere necessário, poderá solicitar uma reunião da EQUIPE DE ENGENHARIA do Sesc/MA com o Engenheiro Mecânico para discutir soluções, cronogramas, planejamento e demais assuntos pertinentes referentes aos serviços contratados.

5.2.10. O Engenheiro Mecânico deverá emitir e assinar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços contratados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de taxas decorrentes.

5.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO

5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de climatização das unidades do Sesc/MA, sendo compreendidos no item 5.1.

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

5.3.3. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte, instalação, manutenção e armazenagem de produtos;

- a. Aos Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
- b. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
- e. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- f. Às normas técnicas específicas, se houver;
- g. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- h. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; e NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- i. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- j. À Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5.3.4. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de climatização, a CONTRATADA deve:

- a. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- c. Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definidos pelas especificações do fabricante. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar realização de medições para averiguações das condições fornecidas;
- d. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

RUBRICA

- Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no ministério da saúde para esse fim;
- Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- Demais obrigações constantes nos PMOC dos estabelecimentos.

5.3.5. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar documentações comprobatórias de capacitação específica, e ainda solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.3.6. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar condicionado.

5.3.7. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

5.3.8. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.3.9. A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica, caso necessário.

5.3.10. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes

nos prazos fixados.

5.3.11. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

5.3.12. Se, para viabilizar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas, incluindo pagamento de taxas referentes à ART, e submetê-los à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.3.13. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.

5.3.14. A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço que ofereça algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos funcionários e o público externo.

5.3.15. Caso seja necessário retirar equipamentos para execução de manutenção em outro local (oficina, por exemplo), a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recurso para transportar os equipamentos para o local, assim como o retorno para sua posição de origem, observando os procedimentos junto ao Setor de Patrimônios.

5.3.16. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

5.3.17. A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE, bem como às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

5.3.18. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

5.3.19. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.3.20. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

RUBRICA
termos

5.3.21. As normas de segurança constantes nestes termos não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

5.3.22. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

5.3.23. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- Assim estiver previsto e determinado no contrato;
- For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
- Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
- Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

5.3.24. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

5.3.25. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

5.3.26. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.27. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.

5.3.28. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

5.3.29. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial

ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou serviço integral recusado sem direito à indenização, cabendo aplicação das sanções previstas.

5.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e/ou da área de saúde e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.4.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela CONTRATADA e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de acordo com os horários de funcionamento das unidades em que serão realizados. Deverão ser observadas a Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado.

5.4.3. Deverão ser realizados os serviços de acordo com a especificidade do aparelho e periodicidade estabelecida nos PMOC.

5.4.4. Deverá ser realizado um relatório dos serviços realizados ao estilo *checklist* de cada máquina a ser entregue juntamente com o relatório mensal.

5.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de climatização, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

5.5.2. A CONTRATADA tem obrigação de executar se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.5.3. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

5.5.4. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.

5.5.5. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos

equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de climatização.

5.5.6. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

5.6. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO.

5.6.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

5.6.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.6.3. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar a mobilidade nas dependências e entornos da unidade.

5.6.4. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

5.6.5. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

5.6.6. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

5.6.7. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer

jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.6.8. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.

5.6.9. Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica.

5.6.10. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

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

5.6.12. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

5.6.13. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

5.6.14. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.6.15. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

5.6.16. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem

entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

5.6.17. A CONTRATADA deverá manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.7. DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC).

5.7.1. O Engenheiro Mecânico deverá elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para cada estabelecimento atendido pela CONTRATADA, nos termos da Portaria MS N° 3523/98 e Resolução n° 09/2003 ANVISA.

5.7.2. O PMOC terá como principais objetivos a quantificação dos equipamentos de climatização, disponibilização das informações técnicas pertinentes, avaliação e determinação da periodicidade com que o conjunto de ambientes de cada estabelecimento devem ser submetidos à serviços de sanitização e revisão geral, para que seja mantido o padrão mínimo de qualidade do ar no interior do ambiente em que se encontram instalados.

5.7.3. O CONTRATANTE deverá fazer a manutenção MENSALMENTE:

- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Limpeza de evaporador;
- Limpeza de filtro de ar;
- Medir o diferencial de pressão;
- Verificar e eliminar frestas dos filtros. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- Verificar grades de ventilação/ exaustão;
- Verificar todas as chaves seletoras;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar válvula reversora;
- Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
- Medir e registrar corrente elétrica de ventilador e compressor;
- Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;

- Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Verificar filtro e secador;
- Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;
- Verificar nível de óleo do compressor;
- Verificar a operação da válvula de expansão;
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo). Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;
- Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

Higienização;

- Inspecionar e verificar as condições das esponjas de isolamento das tubulações;
- Verificar o funcionamento dos controles remotos, caso tenham;
- Montar o equipamento de forma adequada;
- Verificação e troca de capacitor;
- Em caso de pane, realizar a análise do ar condicionado com emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas;
- Verificar suporte de sustentação das evaporadoras e condensadoras.

5.7.4. Deverá fazer a manutenção TRIMESTRALMENTE:

- Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

5.7.5. Deverá fazer manutenção SEMESTRALMENTE:

- Verificar a operação dos controles de vazão;
- Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

5.7.6. Deverá fazer manutenção ANUALMENTE:

- Limpeza de condensador;
- Verificar protetor térmico compressor;
- Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete.

5.7.7. O PMOC elaborado deverá possuir validade de 1 (um) ^{RUBRICA} ano.

5.7.8. Caso já exista um PMOC em validade durante o início dos serviços para o estabelecimento, o mesmo deverá ser seguido fielmente ao longo de sua validade, devendo a CONTRATADA elaborar o novo PMOC após o término da validade do PMOC vigente.

5.7.9. Caso não exista um PMOC vigente para a unidade, deverá ser entregue um PMOC preliminar até 30 dias após a assinatura do contrato.

5.7.10. Deverá ser formulada uma lista de checagem (*check-list*) com os serviços a serem realizados e na frequência especificada como anexo ao PMOC.

5.7.11. O PMOC elaborado será analisado pela Equipe de Engenharia, a qual irá analisar e indicar quaisquer erros ou omissões por parte da CONTRATADA a serem corrigidos. O pagamento deste serviço estará condicionado à aprovação total do material.

5.7.12. A CONTRATADA deverá apresentar ART do PMOC elaborado. As despesas e taxas decorrentes ficarão a cargo da CONTRATADA.

6. DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses. O prazo de execução inicia-se a partir da data da assinatura do contrato.

6.2. O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal, após execução do serviço conforme ordem de serviço que será encaminhada por e-mail. As formas de pagamentos serão por depósito em conta bancária, dinheiro ou cheque creditado na conta corrente da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ateste da Nota Fiscal.

6.3. Para depósito em conta bancária, os dados bancários da CONTRATADA deverão estar indicados no corpo da Nota Fiscal, assim como, o número da ordem de compra correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, será descontado o valor referente à despesa da TED.

6.4. A Nota Fiscal deve apresentar os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, fretes, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto da contratação.

7. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

7.1. A CONTRATADA garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data da execução. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

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

8. DO PREPOSTO

8.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os funcionários designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.4. A CONTRATANTE ou a FISCALIZAÇÃO poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais, com registro em ata, devendo este comparecer no local, data e horário previstos e previamente comunicados. Nestas reuniões poderão ser discutidos cronogramas, manutenções e demais assuntos pertinentes à execução ou contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de funcionário devidamente designado, cujas atribuições básicas são, além das constantes no Manual de Fiscalização de Contratos:

- Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
- Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços; e
- Solicitar substituições quando julgar necessárias.

9.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação de acordo com os procedimentos legalmente previstos.

RUBRICA

9.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus a mais para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros.

9.4. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Direção Administrativa, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

9.5. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FISCALIZAÇÃO serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência, bem como aplicação de sanções.

9.6. A FISCALIZAÇÃO terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;

9.7. A FISCALIZAÇÃO não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as tarefas preestabelecidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

10.1.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.1.3 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

10.1.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.1.5 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou aos bens deste, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

10.1.6 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.1.7 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

RUBRICA

10.1.8 Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus funcionários;

10.1.9 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.1.10 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

10.1.11 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

10.1.12 Manter os seus empregados devidamente identificados com uniforme;

10.1.13 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

10.1.14 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

10.1.15 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.1.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

10.1.17 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

10.1.18 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

10.1.19 Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários, com toda a presteza.

10.1.20 Informar à CONTRATANTE a existência de qualquer defeito verificado nos equipamentos ou instalações, mesmo que não faça parte do escopo do contrato.

10.1.21 Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

10.1.22 Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

10.1.23 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.1.24 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até os locais de execução dos serviços, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação

dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

10.1.25 Submeter-se aos controles de programação ou supervisão por parte da FISCALIZAÇÃO, bem como atender ou corrigir os apontamentos por ela realizados.

10.1.26 Elaborar Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), se exigido para o lote.

10.1.27 Elaborar um cronograma de manutenção preventiva contendo todos os serviços constantes no PMOC respeitando a frequência de realização dos serviços, se exigido para o lote. Tal cronograma deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO até 30 dias após assinatura do contrato.

10.1.28 Elaborar relatório mensal de atividades a ser entregue à FISCALIZAÇÃO, se exigido para o lote.

10.1.29 Realizar junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços a serem prestados, se exigido para o lote. A ART deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO até 30 dias após a assinatura do contrato.

10.1.30 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.1.31 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.1.32 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.1.33 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

10.1.34 É expressamente vedada à CONTRATADA:

a. A subcontratação de licitante que tenha participado do procedimento licitatório para execução do objeto;

b. É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

10.1.35 Manter os seus empregados, quando no interior das dependências do CONTRATANTE, sujeitos às normas disciplinares respectivas, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Sesc/MA.

10.1.36 Realizar a manutenção dos equipamentos em dias úteis, no horário de 08h00min às

18h00min, de segunda-feira a sexta-feira, e excepcionalmente aos sábados, quando não houver possibilidade do equipamento ser desligado durante a semana.

10.1.37 Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, o qual deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse;

10.1.38 Garantir a aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

10.1.39 Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção.

10.2. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

10.2.1. Expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

10.2.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

10.2.3. Proceder às medições e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionários designados para esse fim;

10.2.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.2.6. Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

10.2.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA.

10.2.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

10.2.9. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, ao seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

10.2.10. Autorizar o acesso da CONTRATADA, em horários compatíveis com o horário de expediente, para realizar o serviço, objeto deste contrato, assegurando o livre acesso dos

seus empregados aos locais necessários ao cumprimento dos serviços, respeitando o sistema de segurança do CONTRATANTE, prestando todas as informações que forem solicitadas com relação aos serviços a serem fornecidos.

10.2.11. Comunicar à empresa CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

10.2.12. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA após conferir se os serviços realizados correspondem à especificação descrita neste Termo de Referência.

10.2.13. Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, no prazo estabelecido de 30 dias corridos, após recebimento definitivo e atesto.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.1.1. Exigências de qualificação técnico-operacional:

11.1.1.1. Certidão de Registro e de Regularidade da Licitante, como Pessoa Jurídica junto ao CREA que comprove compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação. Serão aceitas também as certidões do CREA que reunirem as informações requeridas da empresa e dos membros da equipe técnica.

11.1.1.2. No caso da licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA-MA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

11.1.1.3. Declaração de Indicação do Responsável Técnico pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das unidades do Sesc/MA, serviço objeto da licitação, devendo ser obrigatoriamente, o mesmo profissional que consta nos documentos de capacidade técnico-profissional;

11.1.1.4. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, **emitido em nome da empresa licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização.

11.1.1.5. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

11.2.1. Será exigida comprovação de qualificação técnico-profissional:

11.2.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA, como Engenheiro Mecânico, do responsável técnico indicado pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável

Técnico para a realização do objeto da licitação.

11.2.1.2. No caso do responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrito no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA-MA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

11.2.1.3. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome do **Responsável Técnico habilitado pelo CREA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA. O profissional deverá ser um Engenheiro Mecânico e deverá possuir vínculo profissional com a LICITANTE, além comprovar, através do Atestado, que já realizou manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização.

11.2.1.4. Os atestados deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para o qual o profissional tenha executado os serviços, devidamente atestado pelo CREA.

11.2.1.5. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

11.2.2. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia:

a. Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;

b. Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;

c. Sócio - Contrato social e alterações ou ata(s) de assembleia(s);

d. Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

e. Profissional a ser contratado - Declaração de Contratação Futura, caso a empresa se sagre vencedora do processo licitatório.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades serão estabelecidas e dosadas no instrumento convocatório, notadamente nas cláusulas contratuais, sendo que o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 3 (três) anos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS



RUBRICA

13.1. Casos omissos serão resolvidos entre as partes, de comum acordo, com base na Resolução Sesc N° 1.593/2024.