



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Estadual do Ambiente
Gerencia de Administração e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de manutenção predial, com postos de trabalho compostos por mão-de-obra residente e materiais inclusos, nas formas e localidades abaixo citadas.

II - DA ABRANGÊNCIA DAS ATIVIDADES

2.1. A Contratação abrange atividades de manutenção nas formas preventiva e corretiva, assistência técnica, operacional, melhoramentos e serviços de apoio, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos componentes, instalações, estruturas e sistemas materializados em dispositivos físicos de natureza mecânica, civil, hidráulica, elétrica, eletromecânica, informatizados ou não, cabeamento estruturado com certificação de pontos, sistemas de ar condicionado das regionais e unidades administrativas, assim como estruturas, revestimentos, vedações, esquadrias, mobiliário, sinalização, coberturas, impermeabilizações e pavimentações, com postos de trabalho compostos por mão-de-obra residente, transporte, ferramental e equipamentos adequados, além de materiais, conforme descrito neste Termo de Referência.

2.2. As localidades cobertas pela contratação abrangem a sede do Inea situado na Avenida Venezuela n. 110, Saúde. Rio de Janeiro/RJ e demais Unidades Descentralizadas todas situadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme planilha abaixo:

	DIRETORIA	U.A	UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	M² BANHEIRO	LABORATÓRIO	ÁREA INT. M²	ÁREA EXT M²
1	-	INEA	EDIFÍCIO SEDE	AV. VENEZUELA N. 110, SAÚDE	RIO DE JANEIRO	225,23	-	8.261,60	-
2	-	INEA	ESTACIONAMENTO SEDE	AV. VENEZUELA N. 57, SAÚDE	RIO DE JANEIRO	5,95	-	-	1.872,75
3	SUPGER	SUPBIG	SUPERINTENDÊNCIA DA BAÍA ILHA GRANDE	AVENIDA LUIGUI AMÊNDOLA, 236, PARQUE DAS PALMEIRAS	ANGRA DOS REIS	16,00	-	435,00	0,00
4	SUPGER	SUPLAJ	SUPERINTENDÊNCIA LAGOS SÃO JOÃO	RUA BERNARDO VASCONCELOS, N. 154	ARARUAMA	23,96	-	365,00	1.003,00
5	SUPGER	SUPLAJ	ESCRITÓRIO AVANÇADO DO INEA	RUA JOSÉ ANTONIO SAMPAIO, 06 - PARQUE RIVIEIRA - CABO FRIO	CABO FRIO	18,00	-	235,00	208,00
6	SUPGER	SUPBAP	SUPERINTENDÊNCIA BAIXO PARAÍBA DO SUL	AVENIDA JOSÉ ALVES DE AZEVEDO, N.483/485/489 - PARQUE DO ROSÁRIO	CAMPOS DOS GOYTACAZES	23,32	-	364,00	293,00
7	DIBAP	GEUC	CENTRO DE PRIMATOLOGIA (CPRJ)	ESTRADA DO PARAÍSO, S/N	GUAPIMIRIM	66,12	-	1.350,48	9.649,52
8	SUPGER	SUPMA	SUPERINTENDÊNCIA DE MACAÉ E RIO DAS OSTRAS	AVENIDA PUNTA DEL LESTE, N. 187, CAVALEIROS	MACAÉ	20,85	-	352,42	445,58
9	SUPGER	SUPBG	SUPERINTENDÊNCIA DA BÁ DE GUANABARA	AVENIDA FELICIANO SODRÉ, N. 8- CENTRO	NITERÓI	11,63	-	271,55	286,45
10	SUPGER	SUPRID	SUPERINTENDÊNCIA RIO DOIS RIOS	AVENIDA CONSELHEIRO JULIUS ARP N. 85, OLARIA	NOVA FRIBURGO	36,13	-	480,00	460,00
11	SUPGER	SUPPIB	SUPERINTENDÊNCIA DO RIO PIABANHA	RUA BUENOS AIRES, N. 204 - CENTRO	PETRÓPOLIS	42,07	-	685,00	515,00
12	COEXEC	GEAD	SEALMO	RUA ANDRÉ PINTO, N. 29 - RAMOS	RIO DE JANEIRO	5,60	-	600,00	0,00

13	COEXEC	GEAD	ELOI - GARAGEM - SEFROT	PRAÇA ELOI DE ANDRADE, S/N - BONSUCESSO	RIO DE JANEIRO	21,00	-	301,00	1.049,60
14	COEXEC	GEAD	DEPÓSITO PIRANGI	RUA PIRANGI, N.119 - OLARIA	RIO DE JANEIRO	18,00	-	600,00	570,00
15	DISEQ	GELAB	GERÊNCIA DE ANÁLISES LABORATORIAIS	AVENIDA SALVADOR ALLENDE, N.5.500 - BARRA DA TIJUCA	RIO DE JANEIRO	147,95	1.212,00	2.081,83	11.296,27
16	DIBAP	GEUC	SERVIÇO DE ECOLOGIA APLICADA (SEAPLI)	ESTRADA DA VISTA CHINESA, N.741 - ALTO DA BOA VISTA	RIO DE JANEIRO	50,00	-	622,00	-
17	DIGGES	GEAM	ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA SUSTENTÁVEL	LAGOA RODRIGO DE FREITAS	RIO DE JANEIRO	5,00	-	-	328,00
18	DIRAM	GEOB	LOCOMOÇÃO DO INEA	ESTRADA RIO SÃO PAULO, N.1456 - CAMPO GRANDE	RIO DE JANEIRO	24,00	-	245,75	-
19	SUPGER	SUPBAP	SEAN - SERVIÇO DE APOIO AO NOROESTE	RUA NILO PEÇANHA, N.82	SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA	11,57	-	558,00	0,00
20	SUPGER	SUPMEP	SUPERINTENDÊNCIA DO MÉDIO PARAÍBA	RUA CINCINATO BRAGA 221 - ATERRO	VOLTA REDONDA	17,01	-	405,00	1.431,00

2.3. A relação acima tem título exemplificativo dos locais a serem atendidos. Demandas emergenciais poderão ser requeridas para unidades pertencentes à estrutura do Inea, ainda que não especificadas nesta relação.

III – DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O Instituto Estadual do Ambiente tem sua sede na Avenida Venezuela n. 110, Saúde, Rio de Janeiro/RJ ocupando 05 andares de um edifício com mais de 40 anos de uso, que também abriga a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. Para que possa atuar em todo o Estado do Rio de Janeiro possui unidades descentralizadas como Superintendências, Postos Avançados dentre outras localizadas em diversos municípios cujas instalações demandam de uma manutenção contínua a fim de garantir o ambiente adequado ao trabalho dos Servidores Públicos e demais usuários das instalações do órgão além da conservação do patrimônio do Inea.

3.2. Do mesmo modo, os sistemas de refrigeração, ventilação e exaustão de ar objetivam proporcionar conforto térmico e salubridade aos ambientes, processos indispensáveis à preservação da produtividade e das questões relacionadas à saúde ocupacional nos ambientes de trabalho.

3.3. Tendo em vista que o Inea tem a função de executar as políticas estaduais do meio ambiente, de recursos hídricos e de recursos florestais adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo do Estado através de sua sede e Unidades Descentralizadas localizadas em todo o território fluminense, e não possuir em seus quadros servidores com atribuição concernente à manutenção predial, é cabível a contratação de serviço acessório à sua atribuição jurídica primordial.

IV – DO INÍCIO DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA GARANTIA

4.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data constante do documento de “Memorando de Início de Serviços”, que será fornecido pela Fiscalização do Contrato, após a publicação do extrato do Contrato no D.O.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, podendo ser renovado de acordo com o interesse das partes.

4.3. Exigir-se-á do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, uma garantia a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O empregado alocado pela Contratada não terá qualquer vínculo empregatício com o Inea, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade recrutá-lo em seu nome e efetuar todos os pagamentos de salários e demais encargos, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem qualquer solidariedade do Inea.

5.2. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

5.3.2. A subcontratação de serviços será admitida, às expensas da contratada, em função da complexidade e especialidade dos serviços, nos casos em que, comprovadamente, a Contratada não possa executá-los, precedido de pedido e aprovação formal da Fiscalização do Inea, quanto a demonstração da regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas na licitação.

5.3.3. 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 o Inea.

VI – FISCALIZAÇÃO

6.1. Por fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo Inea 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.

6.2. 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.

6.3. À Fiscalização incumbirá, sem prejuízo de outras atividades:

- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;
- b) requerer o uso e a disponibilidade de equipamentos, instrumentos e ferramentas pelos profissionais da manutenção;
- c) requerer a substituição de uniformes, insumos, materiais, ferramental e equipamentos que sejam considerados inadequados aos serviços;
- d) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas de segurança, ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;
- f) aprovar partes 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;
- g) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- h) examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- i) acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- j) controlar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- k) atuar para aplicação do ANS;
- l) verificar, periodicamente, a satisfação do público usuário; e
- m) controlar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

VII – LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

7.1. A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA e/ou CAU-RJ, bem como dos acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes.

7.2. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente as normas ABNT NBR 5.674/2012 – Manutenção de edificações requisitos para o sistema de gestão de manutenção, ABNT NBR 15.575/10, ABNT NBR 5410:2004 Instalações Elétricas de Baixa Tensão e ABNT NBR 5626:1998 – Instalação Predial de Água Fria, além de qualquer norma específica que defina elementos e atividades prescritos no escopo deste contrato.

7.3. Sobre a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, em especial, destacam-se as normas seguintes:

- 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.

7.4. Sobre a manutenção da rede de elétrica estruturada, em especial, citam-se as normas seguintes:

- a) Norma NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- b) Norma ABNT NBR 14136/2002 - Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20 A/250 V em corrente alternada - Padronização.

7.5. Os procedimentos de manutenção não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes. Deverão ser utilizados, em caso de limpeza os produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.

7.6. Responsável Técnico: As atividades do objeto exigem um Engenheiro Civil ou Arquiteto, um Engenheiro Elétrico e um Engenheiro Mecânico, (Os profissionais deverão fazer parte do quadro técnico da empresa), que deverão registrar Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) específicas para Cargo/Função, sendo o elo entre o Inea e a equipe Contratada para fins de execução e administração do serviço técnico, gerenciando operacionalmente os empregados

PROFISSÃO ESPECIFICAÇÃO CBO
Engenheiro Civil ou Arquiteto/Responsável Técnico Código CBO 2142-05 ou 2141-05
Engenheiro Elétrico/Responsável Técnico Código CBO 2143-05
Engenheiro Mecânico/Responsável Técnico Código CBO 2144-05

7.6.1. Os Responsáveis Técnico, Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Elétrico e Engenheiro Mecânico com formação plena deverão estar devidamente habilitados e registrados no CREA-RJ ou CAU-RJ e com experiência na área de manutenção e/ou obras de instalações prediais, para que este efetue o controle da qualidade dos serviços executados pela equipe residente.

7.6.2. No início da elaboração dos serviços a Contratada deverá providenciar junto ao CREA-RJ ou CAU-RJ as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT's referentes aos objetos do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77 e Resolução nº 1025/2009 e alterações.

VIII – EXTENSÃO DAS INSTALAÇÕES

8.1. CIVIS: compreendem as estruturas, alvenarias e vedações, pisos internos e externos, revestimentos, coberturas, forros, impermeabilizações (execução, reforma e manutenção), fachadas, esquadrias, portões e portas de acesso (manuais, elétricos ou mecânicos), portas de vidro (manuais, elétricas ou mecânicas), estantes deslizantes (manuais, elétricos ou mecânicos), divisórias, janelas internas e de fachada, vidros em geral, marcenaria, serralheria e sinalização,

assim como a integração destes com a vizinhança, a conservação e limpeza das áreas técnicas, especialmente àquelas instaladas em coberturas, sem exclusão dos demais correlatos.

8.2. ELÉTRICAS: compreendem as instalações e manutenção de grupo gerador e subestação de energia; a totalidade dos circuitos que compõem os sistemas de redes elétricas, desde o limite de responsabilidade da concessionária de fornecimento de energia até ao limite de inserção nos equipamentos de utilização, compreendendo, a subestação de energia, os quadros de medidores, de distribuição, calhas e bus way, pontos de utilização, incluindo os dispositivos de iluminação e os sonoros, estabilizadores e redes estruturadas de energia, assim como as redes de aterramento (para-raios), e de iluminação de emergência, sistema fotovoltaico (geração de energia elétrica por painel solar), antenas, sem exclusão dos demais correlatos, como disjuntores, portões de acesso (manuais, elétricos ou mecânicos), sinalizações, portas e portões (elétricas ou mecânicas).

8.3. INSTALAÇÕES DE DADOS E VOZ: compreendem toda a rede de cabeamento lógico, de par metálico, assim como as instalações e manutenções de PABX e demais correlatos: incluindo a categoria CAT 5 e CAT 6 para todo o backbone horizontal e vertical, todo o cabeamento de fibra ótica categoria OMC3, incluindo rack, switch, patch panel, voice panel, e demais instalações de dados e voz, assim como o quadro de telefonia, sem exclusão dos demais correlatos, como antenas de televisão, incluindo a certificação específica dos sistemas, nas eventualidades solicitadas pela Fiscalização.

8.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E PLUVIAIS: compreendem todos os sistemas de redes de águas tratadas, servidas, pluviais e do subsolo, desde o limite de inserção destas nas áreas de uso ou domínio do Inea até as suas inserções nas redes públicas, incluindo, dispositivos alimentadores e de manobra, reservatórios, sistemas de bombeamento, inclusive enrolamento de motores, tubos, conexões, calhas e dispositivos de segregação, válvulas de redução de pressão, dispositivos de uso gerais, assim como dispositivos de tratamento e destinação final, sem exclusão dos demais correlatos.

8.5. MOBILIÁRIO E DIVISÓRIAS: compreende a montagem e desmontagem de mobiliários, biombo e divisórias, incluindo portas, janelas, vidros e esquadrias neles inseridos, sem exclusão dos demais correlatos.

8.6. AR CONDICIONADO: sistemas de refrigeração, exaustão e ventilação de ar de qualquer tipo, incluindo a limpeza, higienização e lubrificação nos dutos dos sistemas, inclusive de ar central, a inspeção do quadro elétrico de alimentação do equipamento, verificação dos contactores, disjuntores, fiação e conexões, a correção de todas as condições de irregularidade da instalação do equipamento, como: reparo nas proteções, saídas de água, suspensões e fixações dos aparelhos (chumbadores, bases, abraçadeiras, mão francesa, grades de proteção, bandejas, suportes, etc), sem exclusão dos demais correlatos.

IX – TERMINOLOGIA

9.1. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: São os recursos técnicos afeitos ao pleno exercício das atividades prescritas pelo CBO para cada profissão prescrita no contrato, tais como: lanternas, escadas, luvas, amperímetro; voltímetro; multíteste digital, certificador para cabeamento estruturado CAT 6 e demais instrumentos de teste; mala de ferramentas contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, entre outros.

9.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): São os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas, entre outros.

9.3. Conservação: Conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação, ou seja, o conjunto de medidas de caráter operacional – intervenções técnicas e científicas, de execução ou estudos, periódicas ou permanentes – que visam conter as deteriorações em seu início, e que em geral se fazem necessárias com relação às partes da edificação que carecem de renovação periódica (ex.: relatório de resultado da inspeção termográfica nas instalações dos painéis de baixa tensão e dos quadros de distribuição, com as respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e indicando as providências a serem tomadas).

9.4. Manutenção: Conjunto de atividades técnicas e administrativas a serem realizadas, de natureza preventiva e/ou corretiva, para preservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes, com vistas à preservação da vida útil e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes, assim como a segurança dos seus usuários (inclui a limpeza das caixas d'água e cisternas).

9.4.1. Por “manutenção” entende-se, também, o atendimento pela Contratada de novas demandas do Inea por serviços tipo: instalação, remanejamento ou supressão de circuitos da rede estruturada ou não; instalação de novos pontos de água ou esgoto, como a instalação de filtros de água; instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, tomadas ou pontos para adaptação de novas luminárias para atendimento a pontos ou equipamentos específicos como antenas de tv ou telefones; substituição ou adaptação de circuitos elétricos, luminárias e tomadas, instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo individual, instalação de fechaduras, e outros serviços de melhorias que preservem a funcionalidade e a salubridade das instalações, com objetivo de adequação as melhores normas técnicas, de segurança e ambientais.

9.4.2. Por “manutenção corretiva” temos a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. A manutenção corretiva compreende, igualmente, o serviço de reparo em partes e elementos danificados ou com mau funcionamento, a substituição de partes consumíveis como lâmpadas, reatores, chaves elétricas, tomadas, disjuntores, fusíveis, interruptores, fios, cabos coaxiais, torneiras, registros, válvulas, maçanetas, e intervenções visando manter a capacidade funcional do Inea, como o desentupimento de canalizações, ralos, caixas de gordura e pontos de utilização, a limpeza inopinada das caixas d'água e cisternas, dentre outras atividades concernentes e de monta compatível com o objeto do contrato.

9.4.3. Por manutenção predial “emergencial”, com exemplo, temos as situações são tais como: curto-circuito, falta de energia da concessionária, princípio de incêndio, interrupção na alimentação de computadores, bomba de recalque, vazamentos, danificações na estrutura de edificações e etc.

9.5. Plano de Manutenção: Conjunto de inspeções periódicas mínimas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e dos equipamentos, além da orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores quando aplicável.

9.6. Material Básico/Consumo: São os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou pequenos reparos nos equipamentos ou nos sistemas.

9.7. Materiais de Reposição: São os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil, necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas.

9.8. Reformas e/ou Adaptações: Compreendem a execução de serviços eventuais de reforma e/ou adaptação das instalações prediais que sejam caracterizadas, pelo Inea, como pequenos serviços a serem executados. Exemplo: mudança de divisórias, pequenas alterações de layout de arquitetura de interiores, instalação/remoção de luminárias, substituição de placas de piso, cabeamento de câmeras IP, etc.

X – PLANEJAMENTO DE MANUTENÇÃO

10.1. A execução da manutenção será apoiada por um Sistema de Informação, fornecido e implantado pela Contratada, caso aprovado pela Fiscalização, constituído pelos seguintes pontos essenciais:

1. 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 do Inea a Contratada deverá realizar cópias para seu arquivo, que serão mantidas no Inea ao final do Contrato);
2. 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 Fiscalização do Inea, quando necessário, para a entrega de relatórios da execução do serviço e outros;
3. Plano(s) de Manutenção(s) Operação e Conservação – PMOC.

10.2. O PMOC, a ser aprovado pela Fiscalização, será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

1. Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas 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;

2. 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;
3. Identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela contratada para a completa execução do serviço;
4. Coerência com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;
5. Contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva (prescritos na norma ABNT NBR 5674/2012 – MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES), de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão manutenção, sendo planejados ao longo de 52 (cinquenta e duas) semanas do ano.

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

XI – RELATÓRIOS E PERIODICIDADE:

11.1. A contratada deverá apresentar, na forma digital, os seguintes relatórios à Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados, sempre assinado(s) pelo(s) Responsável(is) Técnico(s):

- a) Relatório do Plano de Manutenção de Operação e Controle-PMOC: decorridos até 30 (trinta) dias úteis do Início da Execução dos Serviços;
- b) Relatório de Gestão do Sistema de Informação: decorridos até 60 (sessenta) dias úteis do Início da Execução dos Serviços;
- c) Relatório Mensal: a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 04 (quatro) dias úteis após cada término de mês, em formato digital, seguindo os critérios da folha de rosto apresentada pela Fiscalização do Contrato, contendo entre outros pontos, os seguintes: Quantidades de chamados de serviços recebidos da fiscalização do Contrato, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; Relatórios gerenciais específicos; Histórico de serviços efetivamente realizados ou não, com os prazos de execução previstos no Contrato ou pela Fiscalização, a partir do início do mês; Informações sucintas sobre a situação dos sistemas, equipamentos e/ou instalações, indicando as deficiências e sugerindo correções; Acidentes de trabalho porventura ocorridos; Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de água e energia; Detalhamento da situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção; Eventuais descrições de peças, materiais e demais componentes utilizados.
- i. No caso das peças que serão ressarcidas pelo Inea, a justificativa para cada utilização, e a prestação de contas de cada um dos seus valores, serão objeto capítulo específico do Relatório.

d) Exemplos de Relatórios eventuais: sobre o uso da energia elétrica (com pareceres conclusivos sobre a forma mais eficiente e econômica quanto à demanda de material elétrico e a tarifação de energia) e das instalações elétricas, relatório de resultado da inspeção termográfica nas instalações dos painéis de baixa tensão e dos quadros de distribuição (com as respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e indicando as providências a serem tomadas), relatório do certificador para cabeamento estruturado CAT6, relatório de qualidade da água (laudo emitido por instituto credenciado), relatório de análise estruturais de edificações, relatório de resultado da análise de energia.

i. Seguem as periodicidades de solicitação dos principais relatórios

- Resultado da inspeção termográfica: semestral, ou em casos de emergência;
- Qualidade da água: duas vezes ao ano;
- Análise estrutural de edificações: anual, em cada edificação, ou em casos de emergência;
- Resultado da certificação do cabeamento estruturado CAT 6, nas melhorias realizadas: duas vezes ao ano. Relatório de resultado da análise de energia: semestral ou em casos de emergência.

XII – DOS POSTOS DE TRABALHO

12.1. Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer e manter equipe técnica constituída por postos de serviços, distribuídos segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho, quantidade de profissionais e de postos de serviço, conforme retratado nos quadros abaixo:

EQUIPE RESIDENTE

CBO	PROFISSÃO	POSTOS DE TRABALHO
	ESPECIFICAÇÃO	
4141-05	Almoxarife	1
4110-05	Aux. Administrativo	1
7241-10	Bombeiro Hidráulico	3
7321-05	Eletricista	3
2142-05/2141-5	Engenheiro Civil / Arquiteto	1
2143-05	Engenheiro Elétrico ¹	1
2144-05	Engenheiro Mecânico ²	1
2142-05	Engenheiro Supervisor ²	1
7711-05	Marceneiro	2
9112-05	Mecânico de Refrigeração	1
5143-25	Oficial de Manutenção Predial ¹	3
7166-10	Pintor	2
7170-20	Servente	4
3133-15	Técnico em Telecomunicações	1

¹ Conhecimentos básicos em serviços de alvenaria, revestimentos cerâmicos e pedra portuguesa, serralheria, carpintaria, marcenaria, hidráulica, elétrica e pintura, instalação de sinalização.
² Responsável Técnico pertencente ao Quadro Técnico da Empresa.

12.2. A equipe técnica residente deverá permanecer no edifício-Sede do Inea de segunda à sexta-feira, das 7:00 às 16:00, respeitado o horário do almoço, podendo ser parcialmente remanejada para atendimento das demais unidades do Inea. A Contratada deverá manter 01 eletricista, 01 bombeiro hidráulico e 01 Oficial de Manutenção Predial até o encerramento do expediente, às 18h. **Os Engenheiros Supervisor, Elétrico e Mecânico embora façam parte do Quadro Técnico da empresa não tem a obrigatoriedade de serem Residentes.**

12.3. O início da jornada de trabalho dos profissionais poderá ter seu horário adequado pela Fiscalização do contrato desde que não haja aumento da remuneração devida a esses profissionais e respeitado o limite de horas trabalhadas semanalmente.

12.4. Na eventualidade de serem efetuadas horas extraordinárias ao turno estabelecido neste termo, em razão da necessidade de conclusão de manutenção preventiva ou corretiva, a Contratada deverá efetuar um controle das horas adicionais que constarão em um banco de horas, sendo compensadas com anuência da Fiscalização, sem gerar custo adicional para o Inea. Para cumprimento deste item, a Contratada deverá necessariamente fazer constar nos contratos firmados entre ela e seus funcionários a possibilidade de banco de horas.

12.5. A jornada diária dos profissionais em postos de 44 (quarenta e quatro) horas semanais não poderá exceder 10 (dez) horas diárias trabalhadas quando necessárias horas extras na execução do serviço requisitado.

12.6. A Contratada deverá ter controle de ponto próprio para os seus funcionários e deverá apresentar comprovação de comparecimento dos seus funcionários mensalmente e sempre que requisitada pela Fiscalização, ressalvada a possibilidade de confirmação das informações em outras fontes.

12.7. Em caso de faltas, o posto deve ter cobertura assumindo as atribuições em até 02 (duas) horas, apresentando a justificativa para a Fiscalização de Contratos. Não havendo a cobertura, o valor referente ao dia de serviço do profissional será descontado da fatura mensal paga pelo Inea à empresa Contratada, independente do cabimento de penalidades contratuais.

12.8. A Contratada ficará instalada em sala(s) exclusivamente destinada(s) a este fim, onde os profissionais deverão apresentar-se já uniformizados e utilizando o crachá da Contratada.

12.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados na forma da legislação específica e em conformidade com as necessidades do Inea, mantendo-se constantemente atualizados nas suas áreas de atuação.

12.10. Para fins do presente Termo, e com referência no documento regularizador CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002, versão 2.2.1 - 2010), seguem as atividades, em forma sumária, a serem exercidas pelos profissionais:

a) 4141-05 Almoxarife: Responsável pela guarda, recebimento e controle de estoque dos insumos da Relação de Materiais Básicos, da Relação de Ferramentas, dos Materiais e Insumos Eventuais e dos Equipamentos de Proteção Coletivos e/ou individuais. Deverá informar periodicamente a Engenharia e a Fiscalização a Necessidade de reposição de Insumos, Ferramentas e EPI's.

b) 4110-05 Auxiliar Administrativo: Responsável em receber os chamados para reparos emergenciais e distribuir entre os plantonistas, realizar relatórios diários, semanais e mensais de Atendimento, controlar o ponto e assiduidade dos Colaboradores, fazer cotações de preços para compra de Insumos, materiais e serviços eventuais e Realizar as Rotinas Administrativas da Empresa Contratada.

c) 7241-10 Bombeiro Hidráulico: Operacionalização de projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações; especificação, quantificação e inspeção de materiais; preparação de locais para instalações, realização de pré-montagem e instalação de tubulações. Realização de testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Planejamento e realização de manutenções preventiva e corretiva em sistemas, equipamentos e acessórios; Destacam-se os serviços comuns: operar os sistemas hidráulicos de abastecimento de água potável, sanitários, pluviais e de abastecimento e de drenagem de equipamentos; consertar calhas; refazer encanamentos; trocar torneiras e registros; consertar torneiras; trocar bóia de caixa d'água; limpar caixa d'água; substituir reparo de válvula de descarga; trocar sifão de pia; detectar vazamentos; estancar vazamentos; trocar filtros de bebedouros etc. Atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

d) 7321-05 Eletricista de Instalações Prediais e Redes: Planejamento e realização de manutenções preventiva e corretiva de redes e linhas elétricas, linhas e redes estruturadas e linhas de transmissão de energia. Instalam equipamentos e localizam defeitos. Destacam-se os serviços comuns: reapertar e substituir conectores, reparar e limpar painéis elétricos, testar e substituir os diversos tipos de disjuntores, instalar e substituir reatores, consertar luminárias, substituir interruptores e tomadas, trocar fiação elétrica, repor espelhos, trocar lâmpadas, trocar termostato, trocar resistência, repor sensores, colocar eletrodos, efetuar pequenos reparos em equipamentos elétricos etc. Atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros;

e) 2142-05 Engenheiro Civil: Elaboração e gerenciamento de planos de manutenção inerentes à engenharia civil; Supervisão e coordenação da equipe de trabalho residente; Elaboração de documentação técnica, especificação de materiais e equipamentos controle da qualidade de projetos e execução de serviços, análise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos. Consultoria, assistência, assessoria e elaboração de pesquisas tecnológicas. Acompanhamento dos serviços nas unidades do Inea com relatório de avaliação e laudo. Habilitado junto ao CREA-RJ (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

f) 2143-05 Engenheiro Elétrico: Elaboração e gerenciamento de planos de manutenção inerentes à Instalação Elétrica, grupo gerador e Subestação; Supervisão e coordenação da equipe de trabalho residente; Elaboração de documentação técnica, especificação de materiais e equipamentos controle da qualidade de projetos e execução de serviços, análise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos. Consultoria, assistência, assessoria e elaboração de pesquisas tecnológicas. Acompanhamento dos serviços nas unidades do Inea com relatório de avaliação e laudo. Habilitado junto ao CREA-RJ (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

g) 2144-05 Engenheiro Mecânico: Elaboração e gerenciamento de planos de manutenção inerentes às Instalações de Ar Condicionado e exaustão; Supervisão e coordenação da equipe de trabalho residente; Elaboração de documentação técnica, especificação de materiais e equipamentos controle da qualidade de projetos e execução de serviços, análise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos. Consultoria, assistência, assessoria e elaboração de pesquisas tecnológicas. Acompanhamento dos serviços nas unidades do Inea com relatório de avaliação e laudo. Habilitado junto ao CREA-RJ (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) 9112-05 Auxiliar Mecânico de Refrigeração: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica;

h) 2141-05 Engenheiro/Arquiteto Supervisor: Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica e ambiental; Assistência técnica, assessoria e consultoria; Direção de obras e de serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Desempenho de cargo e função técnica; Treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; Elaboração de orçamento; Produção e divulgação técnica especializada; e Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Habilitado junto ao CAU-RJ (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CREA-RJ (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

i) 7711-05 Marceneiro: Preparação do local de trabalho, ordenamento de fluxos do processo de produção, e planejamento do trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;

j) 9112-05 Mecânico de Ar Condicionado e Refrigeração: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica;

k) 5143-25 Oficial de Manutenção Predial: Execução de serviços de manutenção de alvenaria, de revestimentos cerâmicos e pedra portuguesa, de serralheria, de carpintaria/marcenaria, de hidráulica, elétrica e de pintura, instalação de sinalização e jardinagem. Substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

l) 7166-10 Pintor de Obras: Pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, assim como móveis, acessórios, esquadrias, portas, janelas, grades e escadas, equipamentos e seus compartimentos, entre outros. Atuar raspando, emassando, recompondo com gesso, e cobrindo com uma ou várias camadas de tinta; executar revestimento de tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir;

m) 7170-20 Servente: Dar suporte aos profissionais (Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Marceneiro, Mecânico de Refrigeração e Oficial de manutenção) em todas as atividades desenvolvidas.

n) 3133-15 Técnico em Telecomunicações: Participar na elaboração e implantação de projetos de telecomunicação, incluindo tudo que concerne a especificações e normas técnicas, equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados), mão-de-obra e materiais; Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações, incluindo rotinas de testes e configuração dos sistemas; Supervisionar tecnicamente

processos e serviços de telecomunicações provendo informações aos superiores sobre o funcionamento dos sistemas; Ministrar treinamentos e elaborar a documentação técnica, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

12.11. Todos os profissionais do quadro permanente e as possíveis coberturas dos postos, devem estar habilitados, com treinamentos e certificados vigentes. (NR-10, NR-18, NR-35) além de qualquer norma específica que defina elementos e atividades prescritos no escopo deste contrato).

12.12. CONTRATADA deverá fornecer 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.

XIII - ROTINAS DIVERSAS

13.1. Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos no horário de expediente normal de cada posto de trabalho. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema ou qualquer transtorno ao andamento normal dos trabalhos do Inea, esses serviços deverão ser programados para execução fora do horário de expediente ou nos sábados, sem acréscimo e sem ônus adicional de mão-de-obra para o Inea, e mediante prévio entendimento com a Fiscalização do contrato. Neste caso, o sistema de banco de horas poderá ser utilizado em acordo com as diretrizes da Fiscalização do Inea.

13.2. A Contratada somente realizará serviços que impliquem na paralisação de equipamentos, após prévia autorização da Fiscalização do Inea.

13.3. As necessidades de serviços caracterizadas pela Fiscalização do Inea como emergenciais serão solicitadas por meio de abertura de chamado, sem ônus adicional para o Inea, devendo ser imediatamente atendidos pela Contratada, independente de dias ou horários. Nestas situações emergenciais, serão fornecidos em regime excepcional de urgência, pela Contratada, as ferramentas, os materiais, 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;

13.4. O Inea poderá solicitar a realização de serviços eventuais pertinentes ao contrato, tais como instalação e/ou reposicionamento de equipamentos, instalações e demais elementos do sistema, sem ônus para a Contratante.

13.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito ou deficiência em equipamentos e ou instalações que não possam ser eliminados (ou não estejam incluídos) pelos serviços contratados, indicando as prováveis causas do(s) defeito(s).

13.6. A Contratada deverá refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais, os serviços julgados inadequados ou se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no total ou em parte, contados da data da rejeição pela fiscalização.

13.7. A Contratada deverá fornecer sistema de comunicação eficiente para viabilizar a comunicação entre todos os seus empregados, durante a realização dos serviços, em especial com o uso de rádio ou celular, bem como disponibilizar à Contratante, telefones centrais para recebimento de chamados que deverão funcionar ininterruptamente.

13.8. A Contratada deverá, previamente, formalizar junto à Fiscalização do Inea 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 do Inea.

XIV – DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DE MATERIAIS (PEÇAS, FERRAMENTAL TÉCNICO, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E AFINS)

14.1. A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos ou de primeira qualidade novos, desde que estes últimos sejam aceitos pela Fiscalização do Inea.

14.2. Estes materiais são classificados como:

a) cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal do Inea. São os materiais de básicos de consumo; ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; material de trabalho como a eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação e livros para a equipe; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins – incluindo a lista exemplificativa do item 14.7 abaixo; ou

b) passíveis de ressarcimento, pelos quais a aplicação do material com a aprovação da Fiscalização do Contrato, após a entrega da Nota Fiscal do item adquirido, ensejam o ressarcimento do exato valor gasto pela Contratada na compra do material. São as peças com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que devem ser apresentadas pela Contratada, indicadas neste Termo de Referência.

14.3. A Contratada deverá fornecer, sem encargos adicionais para o Inea, todo o material e mão-de-obra necessária para a recomposição de paredes, forros, pisos e outros que tenham sido danificados indevidamente em decorrência de execução de serviços de manutenção.

14.4. 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.

14.5. Os materiais básicos de consumo deverão constituir acervo dentro das instalações do Inea (sala destinada à Contratada) em quantidades justificadas por relatório informativo de necessidades ao cumprimento do PMOC. Em casos excepcionais, e com justificativa aceita pela fiscalização, não havendo material em estoque, a Contratada disporá do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o seu fornecimento.

14.6. 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 Fiscalização do Inea, quando for detectada a necessidade, para acionamento dos responsáveis pela garantia.

a) Para o serviço de troca de peças a Contratada deve enviar à Fiscalização do Inea, em até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da necessidade, ou da solicitação da Fiscalização, em meio digital ou em papel, para aprovação prévia à compra, em cada ocorrência, um descritivo com as seguintes informações: b) Justificativa da necessidade de troca;

b) Características da peça que necessita ser trocada e quantidade;

c) Local de aplicação da peça; e

d) Pesquisa de mercado, com o mínimo de 03 fornecedores efetivos, de maneira que aquisição seja realizada junto ao fornecedor que apresentar o menor dos três valores.

14.6.1. Com as informações completas apresentadas, a Fiscalização do Inea poderá autorizar a compra da peça, concedendo prazo para a aquisição em documento próprio.

14.6.2. Os orçamentos obtidos na pesquisa de mercado de cada peça, bem como a Nota Fiscal da compra realizada, deverão constar do relatório mensal com o objetivo de autorizar o ressarcimento pela Contratante.

14.6.3. Após o recebimento do relatório mensal, a Contratante deverá realizar, por amostragem, a verificação dos preços informados pela Contratada na pesquisa de mercado apresentada. Se a Contratada estiver adquirindo peças em valores superiores à média de mercado, esta poderá ser penalizada.

14.7. Segue a relação mínima de materiais básicos de consumo para o estoque no Inea, que devem ser repostos de acordo com a necessidade ou com o PMOC:

- Adesivo para conexões PVC

- Adesivo para fixação de Paviflex
- Cola PVA e epóxi
- Espuma expansiva de poliuretano
- Silicone Poliuretano PU 36
- Massa de vedação tipo 3M
- Abraçadeiras de metal, tamanhos diversos
- Arruelas de metal, tamanhos diversos
- Buchas de fixação, tamanhos diversos
- Fio de nylon
- Parafusos chatos com rosca soberba e de panela com rosca inglesa, metal, tamanhos diversos
- Pinos macho e fêmea de metal, tamanhos diversos
- Porcas sextavadas, metal, rosca inglesa, tamanhos diversos
- Rebites de repuxo, de alumínio, tamanhos diversos
- Areia
- Pedra portuguesa preta e branca
- Saibro
- Adesiva transparente
- Adesiva tipo crepe
- Alta fusão
- Antiderrapante
- Dupla face Isolante
- Veda rosca
- Desengraxante
- Grafite em pó
- Graxa
- Lubrificante antiferrugem, spray
- Óleo lubrificante
- Óleo multiuso
- Silicone
- Solvente tipo aguarrás
- Bandeja de pintura
- Brocha
- Desempenadeira de aço
- Espátulas, conjunto de pintura parede
- Estopa
- Lixa, tamanhos diversos, para metal,
- Plástico para proteção geral
- Papelão corrugado
- Pincel, conjunto de pintura parede, madeira e metal
- Rolo, conjunto de pintura de parede, madeira e metal
- Conectores elétricos
- Conectores e tomadas para cabeamento de rede CAT 5 e CAT6
- Conectores para telefonia
- Anéis de borracha, tamanhos diversos
- Carrapeta, tamanhos diversos
- Reparos caixa Montana

14.8. Segue a relação mínima de ferramentas básicas e afins que devem estar disponibilizadas de acordo com a necessidade do serviço de manutenção ou o PMOC, ressaltando que eventualmente poderá ser necessário quantitativo maior durante a execução do contrato:

Nomenclatura Usual da Ferramenta	Quantidade Mínima a ser disponibilizada
Alicates de uso geral	15 unidades
Alicates elétricos	5 unidades
Alicates de pressão	10 unidades
Alicates de corte	10 unidades
Jogo de chaves Allen	05 jogos
Jogo de chaves de boca	05 jogos
Jogo de chaves de fenda	08 jogos
Jogo de chaves Phillips	08 jogos
Jogo de chaves de grifo	02 jogos
Jogo de chaves soquetes - completo	02 jogos
Martelos e marretas variadas	5 unidades
Talhadeiras, ponteiros (diversos tamanhos)	5 unidades
Pás Cavadeira	2 unidades
Enxada	2 unidades
Cavadeira	2 unidades
Picareta	2 unidades
Alavanca	2 unidades
Saca polia	1 unidade
Talhas	1 unidade
Corda sisal	30 metros
Escala triangular	2 unidades
Metro articulado	4 unidades
Trena metálica de até 8 metros, e digital	1 unidade
Trena de até 25 metros	1 unidade
Alicate amperímetro	3 unidades
Tacômetro	1 unidade
Paquímetro	1 unidade
Manômetro	1 unidade

Multímetro	1 unidade
Termômetro digital	2 unidades
Megôhmetro	1 unidade
Badisco digital	1 unidade
Testador de cabo	1 unidade
Localizador de cabos	2 unidades
Torno de bancada com esmeril e corte	1 unidade
Furadeira	2 unidades
Compressores	2 unidades
Máquina de lavar de alta pressão	2 unidades
Máquinas de solda elétrica e insumos	2 unidades
Conjunto de solda oxiacetilênica e insumos	2 unidades
Conjunto PPU	2 unidades
Bomba de vácuo	2 unidades

14.9. Ressalte-se que o objeto deste termo de referência é a execução do serviço de manutenção predial, não sendo passível de alegação de falta de ferramental caso seja necessária ferramenta que não consta da listagem acima.

14.10. Em especial, ainda sobre o ferramental, a Contratada deverá ser capaz de certificar o cabeamento estruturado das edificações do Inea.

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.1.1. 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;

15.1.2. 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;

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

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

15.1.5. Os serviços de manutenção objeto da presente contratação, sob a responsabilidade do engenheiro responsável, deverão constar na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com indicação do engenheiro responsável, entregando a Fiscalização do Inea a via do proprietário devidamente assinada e quitada após a assinatura do contrato, e também nas prorrogações.

15.1.6. 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. O preposto deverá responder aos questionamentos encaminhados pelo Inea por meio de correspondências eletrônicas (e-mail), no prazo de 2 (dois) dias úteis ressaltando que os referidos e-mails serão inseridos no processo eletrônico de fiscalização.

15.1.7. Apresentar à Fiscalização do Inea (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;

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

15.1.9. Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço técnico por meio do Engenheiro Civil, sendo aquele o responsável pela qualidade e eficácia dos serviços prestados, bem como pelo controle da assiduidade e da pontualidade de seus empregados;

15.1.10. 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 à satisfação do Inea, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos, utilizando sinalização quando cabível para cada tipo de serviço, como placas do tipo “EM MANUTENÇÃO”.

15.1.11. Acatar as exigências da Fiscalização 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;

15.1.12. 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;

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

15.1.14. Fornecer uniformes a seus empregados, conforme Termo de Referência, entregando ao Fiscal do Contrato cópias dos comprovantes de seu recebimento pelos 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 o Inea, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

15.1.15. 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. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso a tempo de cumprimento do horário estabelecido, o Inea efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente de outras ações cabíveis;

15.1.16. 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.

15.1.17. Manter controle de ponto próprio para os seus funcionários, podendo ser instalado ponto eletrônico nas dependências do Inea.

15.1.18. Zelar para que sejam cumpridas as normas internas do Inea relativas à segurança e a prevenção de acidentes e outras normas afetas diretamente à execução dos serviços;

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

15.1.20. 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 o Inea e sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.1.21. Responsabilizar-se pelo transporte, por meios próprios, dos prestadores de serviços até as dependências do Inea, e viceversa, em casos de paralisação dos transportes coletivos;

15.1.22. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Inea e manter a disciplina nos locais de serviço; **15.1.23.** Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações do Inea:

- a) permanecer nos locais onde prestam serviços após a jornada de trabalho, salvo nos casos do item 12.4;
- b) abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências do Inea, exceto quando devida e previamente autorizados; e
- c) trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;

15.1.24. Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, imediatamente, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio do Inea, pela execução dos seus serviços;

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

15.1.26. Apresentar justificativas e/ou adotar as providências por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio do Inea, ou de terceiros, ainda que decorrente omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas.

15.1.27. 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 do Inea;

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

15.1.29. 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;

15.1.30. Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/ equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Fiscalização do Inea e, desde que não possam ser reutilizados;

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

15.1.32. Elaborar os relatórios e cronogramas relacionados com as atividades objeto do contrato, solicitados pelo Inea, 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;

15.1.33. Garantir que o profissional responsável técnico indicado realize a supervisão dos serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos do §3º, do art. 13, da Lei nº. 8.666/93;

15.1.34. 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.

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

- a) valores fixos: referentes aos postos de trabalho;
- b) valores não fixos: compostos por materiais de insumo, despesas de pernoite, de KM rodado e por peças adquiridas, descontos em decorrência ao Acordo de Nível de Serviço e demais ocorrências, aprovados/apontados pela Fiscalização do Inea.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICADAS ÀS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INEA

16.1. Aplicam-se às unidades descentralizadas do Inea todas as referências relacionadas à manutenção que estão previstas neste Termo, sempre que couber, e considerando as dimensões e particularidades de cada edificação, inclusive quanto a aplicação de materiais. Em especial, o serviço de manutenção de ar condicionado está incluído nestas edificações;

16.2. As manutenções preventivas e demais vistorias serão realizadas pela equipe residente na Sede do Inea, Av. Venezuela nº110, conforme previsão do PMOC. O transporte até as unidades será realizado por veículo disponibilizado pela Contratada para o trajeto de ida e volta.

16.3. Para todos os efeitos, e salvo orientações expressas, a realização dos serviços de manutenção e conservação nas unidades descentralizadas terão como ponto de partida o edifício Sede do Inea, onde o veículo da Contratada deverá estar pronto para sair para a unidade planejada, com a equipe indicada. Como exceção, temos a manutenção das unidades com proximidade com a Sede do Inea (menos de 100 metros), como é o caso do Estacionamento, Av. Venezuela nº57, onde as equipes de manutenção não necessitam de veículo para o atendimento.

16.4. Do ponto de partida, a equipe designada deverá iniciar seu percurso, impreterivelmente, às 9h do dia determinado, quando o veículo de transporte deverá estar pronto e abastecido de combustível, contendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e bagagens para a concretização do roteiro até a edificação da unidade de destino.

16.5. A Fiscalização do Inea deverá solicitar o veículo com 02 (dois) dias de antecedência, no mínimo. Em casos emergenciais, justificados pela Fiscalização do Inea, um veículo extra poderá ser solicitado para o mesmo dia da necessidade apresentada, inclusive com alteração do horário de partida. O veículo deverá ser compatível com o transporte de 6 (seis) passageiros e carga, de modo a comportar também os materiais de manutenção, ferramentas e peças.

16.6. As despesas decorrentes do deslocamento, tais como veículo, condutor, combustível, pedágios e outras, são de responsabilidade da Contratada, incluídas no valor da quilometragem previsto na Planilha da Contratada.

16.7. O valor de deslocamento a ser ressarcido pelo Inea será a multiplicação do total de quilômetros percorridos pelo valor do KM informado na planilha de deslocamento da Contratada (em formulário fornecido pela Contratante). Os trajetos terão referência à quilometragem percorrida da origem da Sede do Inea até a edificação designada, bem como a sua volta. Ocorrendo, em uma mesma programação, visitas em mais de uma unidade, será considerado, para fins de cálculo do valor de deslocamento, o percurso entre as unidades.

16.7.1. Registra-se que a demanda mensal estimada é de 6.000 (seis mil) quilômetros a serem percorridos, podendo variar para mais ou para menos.

16.7.2. A verificação da quilometragem percorrida será exercida pela Fiscalização do Inea, por meio de tabela preenchida exclusivamente por Servidores do Inea, e deverá constar do Relatório Mensal a ser entregue à Fiscalização do Contrato.

16.8. Em casos de pernoite no local da manutenção, a ser autorizado previamente e por escrito pela Fiscalização do Inea (formulário fornecido pela Contratante), será pago o valor de pernoite informado na planilha de deslocamento da Contratada.

16.8.1. Registra-se que a demanda mensal estimada é de 60 (sessenta) pernoites para totalidade da equipe da Contratada residente no Inea.

16.8.2. A autorização de cada pernoite deverá constar do Relatório Mensal a ser entregue à Fiscalização do Contrato, com o pagamento no mês respectivo à ocorrência.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DO INEA

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

- 8.666/93;
- 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 pôr 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.

XVIII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Considerando que o pagamento mensal está dividido em partes fixas e não fixas (eventuais serviços), a Contratada respeitará a seguinte ordem de procedimentos, antes da emissão de Nota(s) Fiscal(is) mensal(is):

18.1.1. A Fiscalização do Inea deverá receber da Contratada, no prazo assinalado neste Termo, o Relatório Mensal contendo, entre outras informações:

a) eventual comprovação, do mês anterior, que utilizou na execução dos serviços peças passíveis de ressarcimento, com a documentação de aprovação de aquisição pela Fiscalização, e a cópia da(s) Nota(s) Fiscal(s) de cada peça autorizada, demonstrando a aquisição pelo menor preço pesquisado;

b) os elementos necessários para a análise técnica do Acordo de Nível de Serviço;

c) eventual identificação das faltas aos postos de trabalho.

18.1.2. Com estes levantamentos, a Contratante deverá realizar os cálculos e análises necessários para que os valores (somados ou descontados) sejam inseridos no cálculo final da Nota(s) Fiscal(is), apresentando o resultado de sua análise em até 05 (cinco) dias úteis da entrega do Relatório em condições perfeitas e claras de análise.

18.1.3. Com o resultado da análise da Contratante, a Contratada poderá emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is) para recebimento do pagamento, respeitando eventuais descontos de valores apontados.

18.2. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S.A.), cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA na proposta comercial.

18.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo (atesto na Nota Fiscal) de cada mês da execução dos serviços.

18.4. 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.

18.5. Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial e deverão observar eventuais descontos decorrentes da aplicação do Acordo de Níveis de Serviços.

18.6. A dotação orçamentária para a despesa seguirá os Programas de Trabalho 24321812200022016 e 24631812200022016, Fontes de Recursos 218, 230 e 232 e natureza de despesa 3390.

XIX - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos.

a) Apresentar Registro ou inscrição de pessoa jurídica, habilitando a licitante para execução do objeto da licitação, expedida pelo CREA-RJ e/ou CAU-RJ da circunscrição da licitante, válida na data da apresentação da proposta.

b) Apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do Serviço, assinada por todo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante. O responsável técnico deverá ser um profissional de nível superior – Engenheiro Civil.

c) Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA/RJ e/ou CAU-RJ, de profissional(ais) de nível superior, nas áreas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura, Engenharia Elétrica e Engenharia Mecânica reconhecidas pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência indicados nos itens 8 e 9, cujo(s) responsável(eis) técnico(s), deverá(ao) ser aquele(s) indicado(s) no item 7.6.

- i. A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT) 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-RJ e/ou CAU-RJ, 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, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto;
- ii. Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo.
- iii. Quanto à capacitação técnico-operacional: um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que indique nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo Inea.

XX - DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA PARA RESSARCIMENTO DE PEÇAS

20.1. Para eventualidade do ressarcimento da aplicação das peças, deverá ser prevista uma reserva orçamentária no montante de 20% (vinte por cento) do valor referente às despesas com mão-de-obra residente.

XXI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80.

XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado aos licitantes vistoriar as edificações e dependências do Inea, com o objetivo de conhecer os locais e as condições para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

22.2. 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”.

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

22.2.2. A vistoria, seja no edifício sede do Inea ou em suas Unidades Descentralizadas, deverá ser agendada junto ao Serviço de Controle Predial no telefone (21) 2334-9466 de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00.

22.3. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega, a instalação e o descarregamento;

22.4. Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

22.5 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes a prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital.

ANEXO I - ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

O Instituto Estadual do Ambiente 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 de Processo de Fiscalização Eletrônico 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.

	ITENS	PONTOS	CRITÉRIOS
1	Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos.
2	Deixar de orientar os empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto a orientação do uso dos EPIs ao empregado.
3	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do Inea devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas.	1	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
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	2	Número de vezes que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
5	Não fornecer ferramentas, materiais básicos de serviços e afins	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 do cumprimento ou da solução	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	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	3	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.
9	Atraso ou Ausência na saída do	3	Por número de ocasiões em que o carro não

	veículo para atendimento das demandas das Procuradorias Regionais.		chegou ao posto de partida definido em Contrato, no horário determinado.
10	Deixar de realizar ensaio termográfico ou análise de energia de acordo com legislação específica, visando a garantia da qualidade das instalações elétricas	3	Por número de análises que deixarem de ser realizadas.
11	Deixar de responder aos contatos e correios eletrônicos encaminhados pela FISCALIZAÇÃO no prazo de até 2 (dois) dias úteis	3	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
12	Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do Executor do Contrato	4	Número de vezes em que não haja a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço.
13	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 do Inea, após entrega de notificação por escrito do Fiscal do Contrato.	4	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
14	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.	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.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 02 a 05 pontos = recebimento de 99% da fatura do mês referente
- 06 a 09 pontos = recebimento de 98% da fatura do mês referente
- ≥ que 10 pontos = recebimento de 95% da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências

OBSERVAÇÕES:

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização do Inea entregará uma cópia da mesma para a Contratada, devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;
- Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato do Inea 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.
- Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização do Inea ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, 23 março de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Roballo Alves, Adjunto**, em 23/03/2021, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **14951100** e o código CRC **9CC9A8B2**.