

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000209/2012-04**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do acesso à página [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Agência Nacional do Cinema e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Setor de Licitações e Contratos – Pregão, por meio do **fax (21) 3037-6378** ou e-mail: [marilia.moreira@ancine.gov.br](mailto:marilia.moreira@ancine.gov.br).

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**MARÍLIA MOREIRA**  
Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2013**

**PROCESSO N.º 01416.000209/2012-04**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, DECRETO 2.271, DE 7 DE JULHO DE 1997, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 2/2008 SLTI/MPOG E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

**DATA DE ABERTURA: 28/01/2013**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – CEP 20030-002, mediante a Pregoeira designada pela Portaria n.º 199, de 27 de agosto de 2012, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, conforme autorização contida no Processo n.º **01416.000091/2012-14**, em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto 2.271, De 7 De Julho De 1997, o Decreto nº 5450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93, a Instrução Normativa nº 2 da SLTI, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN nº 3, de 15/10/2009 e nº 4, de 11/11/2009, e pela Portaria SLTI/MOPG nº 7, de 09/03/2011, nas condições previstas neste Edital.

## **1 DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial do Escritório Central da ANCINE, com fornecimento de materiais, ferramentas e mão-de-obra, em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital, compreendendo:

**1.1.1.** Manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas, no cabeamento telefônico interno, nos mobiliários, divisórias e nos componentes fixos da edificação (alvenaria).

**1.1.2** Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração, considerados todos os componentes integrantes (aparelhos, linhas de condução, dreno etc.) compreendendo equipamentos de ar condicionado de janela, *splits*, *self-contained* e portáteis, existentes ou que venham a ser instalados.

**1.1.3** Realização de atividades de organização espacial do prédio, tais como realocação de mobiliário, de objetos, de baias, divisórias, portas, cortinas, persianas e congêneres.

## 2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

- 2.1.1** Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor, à vista dos originais;
- 2.1.2** Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do parágrafo 1º, artigo 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001, alterado pelo Decreto nº. 4.485, de 22.11.2002 e o parágrafo 2º, artigo 3º do Decreto nº. 5450/2005;
- 2.1.2.1** Caberá à **LICITANTE** interessada em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF perante a Secretária de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme §2º, do Art. 3º do Decreto nº. 5450/2005;
- 2.1.3** Não estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
- 2.1.4** Não estejam reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;
- 2.1.5** Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou não estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;
- 2.1.6** Não poderão participar quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art.9º da lei 8666/93;
- 2.1.7** Atendam as condições contidas nas declarações de Inexistência de Fatos Impeditivos, do Trabalho de Menor de dezoito anos (Lei 9854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4358/2002) e de Elaboração Independente de Proposta, essas declarações serão confirmadas no site do comprasnet.
- 2.1.8** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso da **LICITANTE**;
- 2.1.9** Para a participação no Pregão Eletrônico, a **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório;
- 2.1.10** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e Proposta sujeitará a **LICITANTE** às sanções previstas no Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.11** Não poderão participar **LICITANTES** em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998.

- 2.1.12** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.1.13** Não poderão participar cooperativas de qualquer natureza, em razão de medida liminar concedida nos autos da Ação Civil Pública nº 2003.51.01.018621-8, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho, que tramita na 30a Vara Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
- 2.1.14** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
- 2.1.14.1** A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por **LICITANTE** que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 2.1.15** Considerando que a contratação dos serviços em tela se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **LICITANTE** Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 - Plenário**).
- 2.1.15.1** A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário**).
- 2.1.15.2** Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria ANCINE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

### 3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 3.2 As **LICITANTES** ou seus **REPRESENTANTES LEGAIS** deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 3.3 O credenciamento da **LICITANTE** dependerá do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da **LICITANTE** ou de seu **REPRESENTANTE LEGAL** e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.5 O uso da senha de acesso pela **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

### 4 DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A **LICITANTE** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta e Lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.2 Incumbirá à **LICITANTE** acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da chave de identificação e da senha de acesso privativa da **LICITANTE** e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valores unitário e global anual das 09h00min do dia 16 de janeiro de 2013 às 11:00 horas do dia 28 de janeiro de 2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 4.4 A **LICITANTE** deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, via internet, a proposta com descrição do objeto ofertado e seu preço.

- 4.4.1** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, a **LICITANTE** poderá retirar ou substituir a Proposta anteriormente apresentada, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de Recebimento de Proposta.
- 4.5** As Propostas, obrigatoriamente, atenderão aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:
- 4.5.1** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação e condições iguais às constantes neste edital e seus anexos;
- 4.5.2** **Preço unitário e total por posto e o preço mensal e global dos serviços (ANEXO X)**, igual ou inferior ao valor estimado da contratação conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **ANEXO I** do presente Edital;
- 4.5.3** **Planilhas de Custos e Formação dos Preços por Categoria Profissional e Planilhas de materiais e peças de maior valor agregado**, conforme modelo constante dos **ANEXOS IX-A a IX-C**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da **LICITANTE**, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:
- 4.5.3.1** Conforme recomendação do TCU, os tributos **IRPJ e CSLL não podem ser incluídos nos preços propostos**, seja como item específico da planilha ou orçamento, (item 9.3.2, TC-023.556/2007-1, Acórdão nº. 2.251/2007-TCU - Plenário);
- 4.5.3.2** Categoria Profissional do quadro exigido para o serviço;
- 4.5.3.3** Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixado para a categoria profissional, pertencente ao Sindicato de empregados ao qual a categoria esteja enquadrada ou equivalente, de acordo com os expressos termos do Acordo, Convenção ou instrumento coletivo congêneres, englobando salário e demais vantagens não obrigatórias e que resultem de incentivos fiscais;
- 4.5.3.4** Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma percentual;
- 4.5.3.5** Taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da **LICITANTE**;
- 4.5.3.6** Incluir no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação. Incluem-se dentre os encargos indiretos aqueles em que a lei tributária e/ou previdenciária, porventura, atribua a obrigação e/ou responsabilidade pelo adimplemento ao tomador de serviços;
- 4.6** A proposta de preços poderá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.

- 4.7 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da **LICITANTE**, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.8 Será desclassificada a proposta que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.
- 4.9 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 4.10 A **LICITANTE** deverá anexar ao sítio *comprasnet*, após convocação da Pregoeiro, sua Proposta de Preços atualizada ao lance vencedor, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação; ou, na impossibilidade de anexar a Proposta ao referido sítio, o envio deverá ocorrer via fax para o nº **(021) 3037-6378**.
- 4.11 Após a análise da Proposta anexada ao sítio ou enviada por fax será solicitado o encaminhamento dos originais assinados pelo representante legal, nos termos do **subitem 4.5**, para **Avenida Graça Aranha, 35 – térreo – Protocolo Geral – Centro – Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.030-002**; essa documentação deverá ser recebida na **ANCINE** no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a contar da solicitação sob pena de desclassificação da **LICITANTE**.

## 5 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 A partir das **11:00 horas do dia 28/01/2013**, e em conformidade com o **subitem 4.3** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº. 001/2013**, com a divulgação das propostas de preço recebidas e início da etapa de lances, conforme disposições editalícias.

## 6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 Classificadas as propostas, o Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então todas as **LICITANTES** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL** dos serviços.
- 6.3 As **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação previstas no edital pelo sítio *comprasnet*.
- 6.4 A **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance ofertado, mesmo que este seja superior ao menor lance registrado no sistema.
- 6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6 Durante o transcurso da sessão pública, as **LICITANTES** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais **LICITANTES**, vedada à identificação da detentora do lance.
- 6.6.1 Os **LICITANTES** poderão dar lances superiores ao menor preço ofertado, desde que seja inferior ao seu último lance, com a finalidade de ter um preço competitivo na hipótese de um ou mais licitante ser inabilitado, conforme previsto no **item 7.3**.

- 6.7** No caso de desconexão com o Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **LICITANTES** para a recepção dos lances.
- 6.7.1** O Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 6.7.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação da Pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às **LICITANTES**, após o que transcorrerá período de tempo de 01 até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.9** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a **LICITANTE** detentora do menor preço deverá comprovar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sua habilitação regular para o presente Pregão, mediante a apresentação da documentação mencionada no **item 8** deste Edital via fax **(021) 3037-6378**, com posterior encaminhamento do original, ou cópia autenticada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o **Protocolo Geral**, no seguinte endereço: **Avenida Graça Aranha, 35 – Térreo – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-002.**
- 6.10** O não-encaminhamento da documentação original ou autenticada no prazo fixado implicará na inabilitação da **LICITANTE**, sujeitando-a as sanções previstas no item 21 deste edital.

## **7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

- 7.1** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** para o objeto deste Edital.
- 7.1.1** A aceitabilidade da proposta de preços apresentada pela licitante vencedora está sujeita à verificação de conformidade dos valores unitários;
- 7.1.2** O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar está estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.
- 7.2** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeira julgará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente à **LICITANTE** que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e após a verificação da habilitação da **LICITANTE** conforme disposições do Edital.
- 7.2.1** A negociação será realizada por meio de sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais **LICITANTES**;
- 7.2.2** Ocorrendo empate, será assegurada preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, da seguinte forma:

- a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “b”**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da **alínea “a”**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na **alínea “a”**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **subitem 7.2.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) O disposto no **subitem 7.2.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- g) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.3** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a **LICITANTE** desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Nesta hipótese, o Pregoeira, por meio eletrônico, poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.

**7.4** Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a **LICITANTE** será declarada **VENCEDORA**.

**7.5** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.6** A Ata da Sessão será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1** O cadastro regular da **LICITANTE VENCEDORA** será verificado “on-line” no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado – **SICAF**, sendo necessária a complementação desse cadastro com a apresentação dos seguintes documentos:

**8.1.1 Cédula de identidade** do Representante Legal;

**8.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- 8.1.3 Certidão emitida pela Junta Comercial comprovando a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte** para as Licitantes que desejarem gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.1.4 Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**
- 8.1.4.1** Comprovar possuir em seu quadro de funcionários, na data da apresentação da proposta, Engenheiro Mecânico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica de Manutenção em Sistema de Ar Condicionado Central do tipo Self Contained, com características semelhantes ao objeto do edital, devidamente certificado pela entidade profissional competente (CREA);
- 8.1.4.2** Comprovar possuir no quadro de funcionários, na data da apresentação da proposta, Engenheiro Elétrico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica em Manutenção em Sistema Elétricos Prediais, com características semelhantes ao objeto do edital, devidamente certificado pela entidade profissional competente (CREA).
- 8.1.4.3** Atestado(s) de Capacidade Técnica, registrado(s) no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, contemplando, ao menos, os seguintes dados:
- 8.1.4.4** no mínimo, as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta;
- 8.1.4.3.1** Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo: manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em prédios com, no mínimo, 4.000 m<sup>2</sup>; e a manutenção de sistema de ar condicionado dotado de máquinas tipo "self-contained", com capacidade total mínima de 10 TR.
- 8.1.4.5** informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:
- a. Área construída mínima de 4.000 m<sup>2</sup>;
  - b. Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
  - c. Operação e manutenção de sistema de ar condicionado dotado de máquinas tipo "self-contained", com capacidade total mínima de 10 TR;
  - d. Manutenção de ar condicionado tipo janela e *split system*;
- 8.1.4.6** Será aceito o somatório de atestados para cumprir as exigências relativas às capacidades ou dimensões para alcançar os números definidos acima.
- 8.1.4.7** Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnica operacional as CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou ART, **nos quais conste como prestadora de serviços a própria LICITANTE**, desde que as

informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços.

- 8.1.4.8** Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) mencionado(s) no subitem anterior deverá(ão) apresentar firma reconhecida.
- 8.1.4.9** Declaração da LICITANTE de que apresentará, **no ato da assinatura do contrato**, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 8.1.4.10** Declaração da LICITANTE de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, no RIO DE JANEIRO/RJ, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
- 8.1.4.11** A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho ou da ficha de Registro de Empregado, contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.
- 8.1.4.12** Os profissionais indicados para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ANCINE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.
  - 8.1.4.12.1** Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades nas áreas de engenharia mecânica e engenharia elétrica.
- 8.1.5** Apresentar a **última Convenção Coletiva de Trabalho**, do Sindicato correspondente ao subitem 4.5.3.3 deste Edital, que versou sobre o salário da categoria, objeto deste Pregão;
- 8.1.6** **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE (Rio de Janeiro – 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registros de Distribuição). As LICITANTES situadas em outros municípios, que não o da capital, e em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração oficial da Comarca de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. As certidões deverão ter sido expedidas com data inferior a 90 (noventa) dias da data da abertura da proposta.
- 8.1.7** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** da LICITANTE, emitida pela Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 8.1.8** Comprovação da boa situação financeira da LICITANTE, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC); caso os referidos índices não estejam disponíveis no SICAF ou apresentem resultado igual ou inferior a 1 (um);

**8.1.8.1** Se, no documento de comprovação, algum dos índices referidos no **subitem 8.1.9** apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um), será possível a habilitação da empresa desde que comprovado o capital mínimo ou valor de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº. 8.666/93;

**8.1.8.2** O valor limite global estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.390.550,06 (um milhão, trezentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta reais e seis centavos)**.

**8.1.9 Declaração de Vistoria** conforme modelo constante no **ANEXO XIII** deste Edital, de que a **LICITANTE** vistoriou as instalações objeto desta licitação, e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos serviços pertinentes;

**8.1.9.1** A visita poderá ser feita até o dia anterior à data da sessão de abertura das propostas, devendo a licitante agendar com a Gerência Administrativa, através do telefone (21) 3037-6060, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**8.1.10** Declarações realizadas pela licitante no sítio *comprasnet* – essas declarações serão verificadas e impressas pela Pregoeira:

**8.1.10.1 Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos** para a sua habilitação neste certame;

**8.1.10.2 Declaração de que a empresa cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal** e no Inciso XVIII do art. 78 da Lei 8.666/1993, conforme o art. 14, Inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005; e,

**8.1.10.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

**8.2** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, para conferência da Pregoeira:

**8.2.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.3** Fica esclarecido que a comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), exigência prevista no inciso I, do artigo 29, da Lei nº. 8.666/93, será feita pela Pregoeira, mediante consulta à página da Secretaria da Receita Federal – SRF na Internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, nos termos da IN nº. 568/2005. Procedida à consulta na própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da **LICITANTE**.

- 8.4** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 8.5** As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43).
- 8.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada a **VENCEDORA** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **ANCINE**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.5.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **ANCINE** convocar as **LICITANTES REMANESCENTES**, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
- 8.6** Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme disposto no §4º do art. 25 do Decreto nº 5.450/2005.
- 8.7** As **LICITANTES** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 9.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 9.2** Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.3** Acolhida à impugnação contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 9.4** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, por meio Eletrônico via internet, no endereço [marilia.moreira@ancine.gov.br](mailto:marilia.moreira@ancine.gov.br).

## **10 DOS RECURSOS**

- 10.1** Declarada a **VENCEDORA**, qualquer **LICITANTE** poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais **LICITANTES**, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

- 10.2** A falta de manifestação imediata e motivada da **LICITANTE** quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 10.1** deste Edital, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à **LICITANTE VENCEDORA**.
- 10.3** É assegurada às **LICITANTES** vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, observados os prazos legais pertinentes.
- 10.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados em desacordo com o disposto no **subitem 10.1**;
- 10.6** Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SGI/GA/Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Teixeira de Freitas, 31 – 2º andar – Lapa - Rio de Janeiro – RJ. **Fone (021) 3037-6377**.

## **11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.
- 11.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser efetivada depois da adjudicação do objeto à **LICITANTE VENCEDORA** pela Pregoeira, ou, caso haja recurso, pela própria autoridade competente.

## **12 DO CONTRATO**

- 12.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato entre a **ADJUDICATÁRIA** e a **ANCINE**, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta do **ANEXO XI** deste Edital, a qual será adaptada à proposta da **LICITANTE VENCEDORA**.
- 12.2** A **ANCINE** convocará a **LICITANTE VENCEDORA**, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação.
- 12.3** Antes da assinatura do Contrato, a **ANCINE** realizará consulta ao **CADIN** – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme dispõe o art. 6º, Inciso III da Lei nº 10.522, de 17 de julho de 2002.
- 12.4** É facultado à **ANCINE**, quando a convocada não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar situação regular perante o SICAF, convocar as **LICITANTES** remanescentes, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, para celebrar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Nesta hipótese, o Pregoeira poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.
- 12.5** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela **ANCINE**.

### **13 DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, nas condições estipuladas na **Cláusula Décima Segunda** do Contrato a ser formalizado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme **Minuta do Contrato** constante do **ANEXO XI** deste Edital.

### **14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, na classificação abaixo:  
Programa de Trabalho: 13.122.0169.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa; Elemento de Despesa: 3.3.90.37. – Locação de Mão-de-Obra; Fonte 0100.

- 14.2** Fica estabelecido que para o atendimento das despesas referentes aos demais exercícios financeiros, serão emitidas, pela **ANCINE**, as pertinentes Notas de Empenho.

### **15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 15.1** A vigência do Contrato compreende o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 15.2** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação do contrato, conforme inciso XVII, artigo 19, da Instrução Normativa nº 2/2008/SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa nº 3/2009/SLTI/MPOG

### **16 DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 16.1** A garantia contratual deverá ser prestada pela **LICITANTE VENCEDORA** nas condições e prazos estipulados na **Cláusula Décima Terceira** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO XI** deste Edital.

### **17 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

- 17.1** As obrigações estão dispostas na **Cláusula Oitava** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

### **18 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE**

- 18.1** As obrigações estão dispostas na **Cláusula Nona** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO XI** deste Edital.

### **19 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** A fiscalização será exercida nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a **Cláusula Décima Sexta** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO XI** deste Edital.

### **20 DA REPACTUAÇÃO**

**20.1** A repactuação dos valores contratados é possível, desde que observadas as condições e respeitados os prazos estabelecidos na **Cláusula Vigésima** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO XI deste Edital**.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** A **LICITANTE VENCEDORA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na **Cláusula Décima Oitava** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO XI** deste Edital e das demais cominações legais.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**22.2** A Autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.1** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**22.3** As **LICITANTES** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **LICITANTE VENCEDORA** de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**22.4** Qualquer modificação no presente **EDITAL** será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**22.5** É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**22.6** As **LICITANTES** são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.7** A **ANCINE** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer reclamação.

**22.7.1** É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

**22.8** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>I</b>	Termo de Referência
<b>II</b>	Características gerais dos imóveis
<b>III</b>	Rotinas de execução de manutenções preventivas
<b>IV</b>	Rotinas de execução de manutenções corretivas
<b>V</b>	Manutenção dos equipamentos de refrigeração
<b>VI</b>	Equipe técnica permanente de execução dos serviços continuados
<b>VII</b>	Planilha Estimativa de Custos
<b>VIII</b>	Modelo de Proposta Comercial
<b>IX-A a IX-C</b>	Planilhas de Custos e Formação de Preços
<b>X</b>	Planilha de Preços
<b>XI</b>	Minuta de Contrato
<b>XII</b>	Acordo de Níveis de Serviço (ANS)
<b>XIII</b>	Declaração de vistoria

**22.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

**22.10** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da **LICITANTE**, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**22.11** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **subitem 21.1** do presente Edital, o lance é considerado proposta.

**22.12** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.13** É permitido a qualquer **LICITANTE** o conhecimento do processo licitatório e, a qualquer interessada, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica do texto do Edital.

**22.14** As participantes deste Pregão Eletrônico têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido no Decreto 5.450/05, podendo qualquer interessada acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio de Internet.

**22.15** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira,

através do endereço eletrônico [marilia.moreira@ancine.gov.br](mailto:marilia.moreira@ancine.gov.br). As solicitações de esclarecimento serão respondidas somente por escrito, via Internet.

- 22.16** A cópia do texto integral deste Edital está disponível, para consulta por parte das interessadas, no Protocolo Geral – **ANCINE**, situada na Avenida Graça Aranha, 35 - Térreo – Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.030-002, no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h telefone: (21) 3037-6377, Fax.: 3037-6378 e no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 22.17** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.18** Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 22.19** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro, de 2013.

---

Marília Moreira  
Pregoeira

## ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2013

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados de operação e manutenção predial do Escritório Central da ANCINE, com fornecimento de materiais, ferramentas e mão-de-obra, compreendendo:

1.1.1 Manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas, no cabeamento telefônico interno, nos mobiliários, divisórias e nos componentes fixos da edificação (alvenaria).

1.1.2 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração, considerados todos os componentes integrantes (aparelhos, linhas de condução, dreno etc.) compreendendo equipamentos de ar condicionado de janela, *splits*, *self-contained* e portáteis, existentes ou que venham a ser instalados.

1.1.3 Realização de atividades de organização espacial do prédio, tais como realocação de mobiliário, de objetos, de baias, divisórias, portas, cortinas, persianas e congêneres.

#### 2. DOS OBJETIVOS

2.1. Possibilitar a operação e manutenção ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações, garantindo as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança necessárias à continuidade das atribuições da entidade.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Para desempenhar corretamente sua missão institucional, o corpo funcional da ANCINE necessita de condições adequadas de infraestrutura, bem como todo patrimônio público requer a devida conservação e otimização de suas funcionalidades. Neste sentido, a atividade de manutenção predial constitui elemento fundamental para prover segurança, conforto e qualidade ao ambiente de trabalho.

3.2. O Escritório Central da ANCINE, em todas as suas dependências, possui sistemas, máquinas e equipamentos de natureza complexa, que exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Os sistemas prediais existentes (elétrico, hidráulico, sanitário, telefônico, refrigeração) devem também ser inspecionados periodicamente para garantir a segurança e o conforto dos usuários. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente em instalações mais antigas, pode interromper o funcionamento dos sistemas, repentinamente, causando prejuízos incalculáveis e possíveis danos permanentes.

3.3. Não obstante ao aumento da vida útil dos sistemas a partir de uma manutenção preventiva, existe sempre a possibilidade da ocorrência de interrupções eventuais por defeitos que são impossíveis de serem previstos ou evitados. É neste contexto que se insere a pretensão da contratação conjunta da manutenção corretiva que permitirá o restabelecimento dos sistemas que apresentarem defeitos imprevistos.

- 3.4. Considerando que o objeto da contratação será objeto de execução indireta, conforme estabelece o Decreto 2.271/97, e o Art. 7º da Instrução Normativa Nº 02/2008, do MPOG; e, considerando também que a ANCINE não dispõe, em seu quadro de servidores, de pessoal específico e qualificado para execução rotineira dos serviços descritos, está justificada justificava-se a contratação da prestação dos serviços de operação e manutenção predial.

#### **4. DAS DEFINIÇÕES**

- 4.1. Manutenção: é o conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 4.2. Manutenção ou Conservação Preventiva: é o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade. Dentre as atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, e similares.
- 4.3. Manutenção ou Conservação Corretiva: é o conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, de falhas ou de desempenho insuficiente.
- 4.4. Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas pela licitante vencedora com relação à: intervalos de tempo, ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 4.5. Unidade de Serviço ou Unidade de Serviço de Manutenção: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 4.6. Ordem de Serviço e Autorização de Serviço: são os documentos utilizados para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos serviços.
- 4.7. Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, estabilizadores, no-breaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 4.8. Sistemas de Ar Condicionado e Refrigeração: compreendem equipamentos de ar condicionado do tipo central (*self-contained*), aparelhos de janela, aparelhos tipo *split*, portáteis, ventiladores, exaustores, bebedouros e refrigeradores (geladeiras).
- 4.9. Instalações Cívicas: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, forros, marcenaria, serralheria e impermeabilização.
- 4.10. Instalações Hidrossanitárias: compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água.
- 4.11. Material Básico: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas.
- 4.12. Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, que desempenham uma mesma função.
- 4.13. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

- 4.14. 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 de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
- 4.15. Materiais de Consumo ou Reposição: são os materiais que compõem ou complementam equipamentos e sistemas e que, por defeito, quebra, fadiga ou fim da vida útil necessitem de substituição.

## **5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no ANEXOS II - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS, do presente Termo de Referência.
- 5.2 Os equipamentos, peças, histórico de manutenções e sistemática de pagamento dos serviços referentes à manutenção do sistema de refrigeração está descrito no ANEXO V – REFRIGERAÇÃO.
- 5.3 A eventual omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a LICITANTE VENCEDORA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.
- 5.4 Os serviços objeto deste Termo de Referência, quando cabível, poderão estender-se a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, desde que preservados os princípios gerais do objeto e observados critérios de razoabilidade, sempre em comum acordo entre a CONTRATANTE e a LICITANTE VENCEDORA.

## **6. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com o ANEXOS III e IV – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 6.2 Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental constantes dos anexos deverão ser disponibilizados nas dependências da ANCINE pela LICITANTE VENCEDORA.
- 6.3 A LICITANTE VENCEDORA estará obrigada a disponibilizar outros materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 6.4. Para a emissão da Ordem de Serviço (OS), a LICITANTE VENCEDORA fornecerá orçamento detalhado, contendo: código do material, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados.
- 6.5. Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no ANEXO IX-A serão aqueles propostos pela LICITANTE VENCEDORA na licitação.
- 6.6. Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a ANCINE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à LICITANTE VENCEDORA qualquer alegação em contrário.
- 6.7. O aceite dos serviços pela fiscalização da ANCINE será realizado de forma eletrônica, por meio do software de gerenciamento de manutenção a ser fornecido pela LICITANTE VENCEDORA.

## **7. DA EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Deverão ser disponibilizados e mantidos nas dependências da ANCINE, toda a mão-de-obra necessária para a realização dos serviços continuados objeto deste Termo de Referência.
- 7.2. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no ANEXO VI - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 7.3. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da ANCINE será determinada pela Fiscalização do Contrato e o Engenheiro Responsável.
- 7.4. A escala comum de trabalho será estabelecida pela Fiscalização, em comum acordo com a LICITANTE VENCEDORA, no período das 06 (seis horas) às 20h (vinte horas), sendo concedido o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora para o almoço, respeitados os limites legais de horas trabalhadas por dia.
  - 7.4.1 As eventuais horas extras de trabalho só poderão ocorrer com autorização expressa da Fiscalização da ANCINE, após apresentadas pela LICITANTE VENCEDORA justificativas da sua necessidade. Horas extras não autorizadas pela ANCINE serão desconsideradas para fins de pagamento à LICITANTE VENCEDORA.
  - 7.4.2 Não será permitida a adoção de sistema “BANCO DE HORAS” para os funcionários alocados na ANCINE, a menos que a LICITANTE VENCEDORA possa manter a continuidade dos postos, durante o período de compensação dos funcionários permanentes, com a alocação de funcionários igualmente qualificados.
- 7.5. A LICITANTE VENCEDORA deverá providenciar a alocação de substituto igualmente qualificado, nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, à exceção do engenheiro responsável e do supervisor, no prazo máximo de até 03 (três) horas após a notificação do fato.
  - 7.5.1 A fiscalização do contrato, mediante solicitação da LICITANTE VENCEDORA, poderá abrir mão da alocação de substituto, entretanto, a não substituição do profissional implicará na glosa do respectivo valor.
- 7.6. Além da EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE, a LICITANTE VENCEDORA deverá indicar um engenheiro responsável pela execução dos serviços.
  - 7.6.1 São atribuições do Engenheiro responsável:
    - 7.6.1.1 Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessários;
    - 7.6.1.2 Manter permanente contato com a fiscalização da ANCINE, visando otimização de metas e objetivos;
    - 7.6.1.3 Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

- 7.6.1.4 Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e fiscalização do desenvolvimento de obras e serviços;
- 7.6.1.5 Dirigir a manutenção predial, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato;
- 7.6.1.6 Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;
- 7.6.1.7 Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção;
- 7.6.1.8 Elaborar o Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR10, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato;
- 7.6.1.9 Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade por todos os funcionários da LICITANTE VENCEDORA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato.
- 7.6.1.10 Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.
- 7.6.1.11 O engenheiro responsável deverá comparecer a ANCINE, independentemente da existência de tarefas, em pelo menos um dia da semana (carga horária de trabalho de oito horas semanais).

## **8 DO SOFTWARE / SISTEMA DE CONTROLE**

- 8.1 Disponibilizar software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas:
  - 8.1.1 Operar em ambiente web;
  - 8.1.2 Trabalhar em Ambiente Windows;
  - 8.1.3 Trabalhar em língua portuguesa
  - 8.1.4 Operar em rede TCP/IP;
  - 8.1.5 Conter módulo para implantação e monitoramento da execução do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) do Sistema de Climatização.
  - 8.1.6 Monitorar os equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados através do consumo de energia ativa e reativa, consumo de água, corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, etc., com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos;
  - 8.1.7 Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);

- 8.1.8 Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;
  - 8.1.9 Permitir o cadastramento de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários e pela Fiscalização;
  - 8.1.10 Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens e autorizações de serviços;
  - 8.1.11 Permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica;
  - 8.1.12 Emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;
  - 8.1.13 Emitir relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, etc;
  - 8.1.14 Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
  - 8.1.15 Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;
  - 8.1.16 Emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;
  - 8.1.17 Possuir interface gráfica de fácil utilização;
  - 8.1.18 Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal.
- 8.2 Este software deverá ser apresentado à ANCINE, para efeitos de aprovação, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, sendo que deverá estar plenamente operacional em no máximo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.3 O banco de dados deverá ser instalado em servidor da ANCINE.
- 8.4 Os relatórios gerados deverão ser em formato nativo PDF, .doc ou .xls, ou permitirem a conversão e exportação para este formato.
- 8.5 O sistema deverá permitir a realização de backup periódico das informações, e o banco de dados deverá estar disponível para a ANCINE ao término do contrato, sendo considerado de sua propriedade todas as informações geradas sobre os serviços.

## **9 DOS UNIFORMES E EPI'S**

- 9.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer uniformes completos, novos, a todos os profissionais, no início da prestação dos serviços, ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que estiverem em mau estado de conservação, nas quantidades descritas abaixo, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer item aos empregados. Os uniformes deverão possuir a seguinte composição de peças, conforme a categoria profissional:
- 9.1.1 ENCARREGADO GERAL, SUPERVISOR, TÉCNICO AUDIO/VIDEO, TÉCNICO EM TELEFONIA.
- Camisa tipo Pólo, com gola dobrável, bolso na altura do peito esquerdo, com logotipo e/ou identificação da empresa.
  - Calça comprida social, calça jeans ou brim, cor escura.
  - Sapato ou tênis estilo social.
  - 04 (quatro) pares de meia (mínimo).

- Cinto em couro.

#### 9.1.2 ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRAULICO, MARCENEIRO E MEIO OFICIAIS.

- Camisa tipo Pólo, com gola dobrável, bolso na altura do peito esquerdo, ou jaleco padrão, com pelo menos 02 (dois) bolsos, ambos com logotipo e/ou identificação da empresa;

- Calça jeans ou brim, cor escura, com bolsos adicionais, caso não se utilize jaleco.

- 02 (dois) pares de botinas com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional.

- 04 (quatro) pares de meia.

- Cinto em couro.

- 9.2 Deverão ser fornecidos casacos ou juponas para todas as categorias profissionais, contendo o logotipo e/ou identificação da empresa, devendo ser trocados sempre que estiverem em mau estado.
- 9.3 Os tamanhos de todos os itens deverão ser os mais adequados ao porte físico de cada profissional, privilegiando sempre a praticidade e o conforto.
- 9.4 O modelo ou padrão dos uniformes deverão ser apresentados previamente à Fiscalização do Contrato, para aprovação.
- 9.5 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 9.6 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer aos profissionais, além das ferramentas necessárias para prestação dos serviços, itens de organização e segurança no transporte das ferramentas e materiais, tais como cinto de utilidades, maletas, carrinhos para transporte etc.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

- 10.1 Empregar pessoal devidamente qualificado.
- 10.2 Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 10.3 Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
- 10.3.1 O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Preposto.
- 10.4 Submeter à ANCINE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado.
- 10.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.
- 10.6 Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.
- 10.6.1 Caberá à ANCINE, de acordo com as planilhas anexas ao contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços.
- 10.6.2 Caberá a LICITANTE VENCEDORA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, decorrentes de má execução dos serviços.

- 10.7 Substituir em definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 10.7.1. Nos casos em que a Fiscalização do Contrato julgue que a permanência do funcionário na ANCINE seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, sendo necessário o seu desligamento de forma imediata, poderá a LICITANTE VENCEDORA alocar substituto temporário, da mesma forma que no item 7.5 deste Termo de Referência, permanecendo o prazo do item 8.8 para a substituição definitiva.
- 10.8 Manter os seus empregados, quando em serviço nas dependências da ANCINE, usando uniforme e crachá de identificação.
- 10.9 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à ANCINE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da ANCINE, desde que comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
- 10.10 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno à ANCINE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização do Contrato.
- 10.11. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 10.12. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes.
- 10.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ANCINE.
- 10.14. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 10.15. Dar ciência à Fiscalização do Contrato de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 10.16. Sujeitar-se à fiscalização ampla e irrestrita da ANCINE, prestando os esclarecimentos solicitados.
- 10.17. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico elaborado a partir das informações disponíveis no software de gerenciamento, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 10.17.1.** Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento;
- 10.17.2.** Relação das manutenções corretivas realizadas e respectivas O.S.;
- 10.17.3.** Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da ANCINE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
- 10.17.4.** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;
- 10.17.5.** Sugestões para melhorias na execução dos serviços.
- 10.18. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores

diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

- 10.19. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela LICITANTE VENCEDORA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na ANCINE.
- 10.20. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo máximo de 24 horas.
- 10.21. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela LICITANTE VENCEDORA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a ANCINE.
- 10.22. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles.
- 10.23. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos.
- 10.24. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
- 10.25. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.
- 10.26. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências nos locais dos serviços.
- 10.27. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
- 10.28. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da ANCINE, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.
- 10.29. Apresentar à ANCINE, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA.
- 10.30. Implantar e manter disponível no imóvel o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, do sistema de climatização, nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.
- 10.31. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.
- 10.32. Entregar mensalmente à ANCINE a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato.

- 10.33. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 10.34. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 10.35. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive às concernentes ao cumprimento das obrigações salariais, anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social, que quando solicitadas deverão ser encaminhadas à ANCINE para consulta.
- 10.36. Fornecer vale-transporte, vale-refeição ou vale-Alimentação, plano privado de assistência à saúde, seguro de vida em grupo, observando os seguintes parâmetros:
- 10.36.1 Os vales deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.
- 10.36.2 O vale-refeição ou vale-alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo da categoria.
- 10.36.3 A assistência médica privada deverá ser fornecida sem ônus ao empregado através de plano coletivo empresarial, com cobertura ambulatorial e hospitalar, e sem carência.
- 10.36.4 O ônus decorrente da inclusão de dependentes como beneficiários do plano coletivo empresarial será do empregado.
- 10.36.5 O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte.
- 10.37 Fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na ANCINE, e terá até 30 (trinta) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 20 (vinte) dias para entrega dos uniformes.
- 10.38 Viabilizar a cada período de 12 (doze) meses pelo menos uma ação de capacitação técnica, para atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, para cada grupo de posto de serviço.
- 10.38.1 O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão ser previamente comunicados à ANCINE.
- 10.39 Apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a ANCINE, contendo o nível de aproveitamento dos participantes, a avaliação dos profissionais com relação ao conteúdo programático, entidade promotora, local e distribuição da carga horária, dentre outros elementos.
- 10.40 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a ANCINE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 10.41 Autorizar a ANCINE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, na hipótese de inadimplência da LICITANTE VENCEDORA.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços.

- 11.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.4 Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.
- 11.5 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.6 Colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.
- 11.7 Proporcionar todas as facilidades para que a LICITANTE VENCEDORA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.
- 11.8 Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

## **12. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

- 12.1 Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela ANCINE.
- 12.2 Os materiais básicos empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 12.3 A qualquer tempo a ANCINE poderá solicitar a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 12.4 A LICITANTE VENCEDORA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela instituição, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela ANCINE.
- 12.5 A LICITANTE VENCEDORA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela ANCINE.
- 12.6 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 12.7 A LICITANTE VENCEDORA deverá estabelecer, em comum acordo com a ANCINE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 12.8 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar à ANCINE, periodicamente e sempre que demandado, os dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

### **13. DAS NORMAS TÉCNICAS**

13.1. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e mais especificamente às seguintes:

13.1.1. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

13.1.2. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;

13.1.3. Regulamentos das empresas concessionárias;

13.1.4. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

13.1.5. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

13.1.6. Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

13.1.7. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

13.1.8. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:

13.1.8.1. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

13.1.8.2. Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.

13.1.8.3. Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

13.1.9. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

13.1.9.1. Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.

13.1.9.2. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.

13.1.9.3. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.

13.1.9.4. Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.

13.1.9.5. Norma EIA/TIA/ANSI 607 – Especificações de Aterramento e Links dos Sistemas de Cabeamento Estruturado.

13.1.9.6. Norma NBR 14.565 - Procedimento Básico para Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.

13.1.9.7. NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.

13.1.9.8. NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).

- 13.1.9.9. NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- 13.1.9.10. NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação – Requisitos de segurança.
- 13.1.9.11. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 13.1.9.12. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

13.1.10 NR 10: Norma de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

13.1.11 Manual de Obras Públicas – Manutenção - SEOP

## **14. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

### **14.1 Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional e Técnico-Operacional:**

**14.1.1** Comprovar possuir em seu quadro de funcionários, na data da apresentação da proposta, Engenheiro Mecânico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica de Manutenção em Sistema de Ar Condicionado Central do tipo Self Contained com características semelhantes ao objeto do edital, devidamente certificado pela entidade profissional competente (CREA);

**14.1.2** Comprovar possuir no quadro de funcionários, na data da apresentação da proposta, Engenheiro Elétrico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica em Manutenção em Sistema Elétricos Prediais com características semelhantes ao objeto do edital, devidamente certificado pela entidade profissional competente (CREA).

**14.1.2.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, registrado(s) no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

**14.1.2.2** no mínimo, as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta;

**14.1.2.2.1** Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo: manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em prédios com, no mínimo, 4.000 m<sup>2</sup>; e a manutenção de sistema de ar condicionado dotado de máquinas tipo “self-contained”, com capacidade total mínima de 10 TR.

**14.1.2.3** Informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:

e. Área construída mínima de 4.000 m<sup>2</sup>;

f. Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

- g. Operação e manutenção de sistema de ar condicionado dotado de máquinas tipo “self-contained”, com capacidade total mínima de 10 TR;
- h. Manutenção de ar condicionado tipo janela e *split system*;

- 14.1.2.4** Será aceito o somatório de atestados para cumprir as exigências relativas às capacidades ou dimensões para alcançar os números definidos acima.
- 14.1.2.5** Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnica operacional as CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou ART, **nos quais conste como prestadora de serviços a própria LICITANTE**, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços.
- 14.1.2.6** Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) mencionado(s) no subitem anterior deverá(ão) apresentar firma reconhecida.
- 14.1.2.7** Declaração da LICITANTE de que apresentará, **no ato da assinatura do contrato**, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 14.1.2.8** Declaração da LICITANTE de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, no RIO DE JANEIRO/RJ, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
- 14.1.2.9** A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho ou da ficha de Registro de Empregado, contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.
- 14.1.2.10** Os profissionais indicados para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ANCINE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.
- 14.1.2.11** Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades nas áreas de engenharia mecânica e engenharia elétrica.

## **15. DA VISTORIA**

- 15.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços. A vistoria será agendada por meio do telefone (21) 3037-6060.

- 15.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **16. DA GARANTIA**

- 16.1 A Licitante Vencedora deverá prestar garantia contratual de 5% do valor contratado, válida até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.1 A LICITANTE VENCEDORA receberá da ANCINE, mensalmente, pagamento pelos serviços prestados, em valor fixo, correspondente às atividades de manutenção preventiva e corretiva, independente da ocorrência desta última.
- 17.2 O pagamento das peças de maior valor agregado previstas no ANEXO IX-B será incorporado ao valor mensal fixo, sempre que o fiscal do contrato autorizar a substituição da peça defeituosa.

## **18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

- 18.1 A LICITANTE VENCEDORA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço (ANS), conforme indicadores constantes no ANEXO XII – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 Fazem parte e integram deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os Anexos deste edital.

## **20. DA MODALIDADE SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO**

- 20.1 Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se a implementação de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, tipo Menor Preço Global, nos termos da legislação de regência, considerando se tratar de **SERVIÇO COMUM**, em conformidade com o prescrito no § 2º, do Artigo 3º, do Decreto n.º 3.555/2000.

## **21. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 21.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo subscritos, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela Secretária de Gestão Interna da **ANCINE**.

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013

### PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

*UNIDADE I – AV. GRAÇA ARANHA, 35 – CENTRO – RIO DE JANEIRO – RJ*

. O prédio possui 15 pavimentos (contando com sobreloja e subsolo), todos ocupados, perfazendo um total aproximado de 4845 m<sup>2</sup>. Foi reformado entre os anos de 2005 e 2006, sem alterações, nesta intervenção, significativas em relação à sua arquitetura. As principais características dos sistemas a serem mantidos são as seguintes:

#### SISTEMA ELÉTRICO

. O PC de elétrica está localizado no subsolo do prédio. Foi todo modernizado em 2011. Possui 03 armários bastidores, com disjuntores centrais microprocessados.

. Os quadros de distribuição nos andares também foram modernizados em 2011, com o balanceamento das cargas e a troca dos disjuntores antigos por novos, no padrão DIN. Há 03 (três) quadros por andar, sendo um para iluminação e tomadas comuns, um para equipamentos de informática e um exclusivo para equipamentos de ar condicionado.

. As tomadas utilizadas são, em sua maioria, 2P + T, mas algumas já foram trocadas para o padrão brasileiro novo.

. Todas as lâmpadas utilizadas no prédio são de baixo consumo (eletrônicas ou fluorescentes). No hall de entrada e na fachada há lâmpadas halógenas e do tipo “canhão”.

#### SISTEMA HIDRÁULICO

. O prédio possui como reservatórios de água uma cisterna com aproximadamente 70.000 (setenta mil) litros, e uma caixa d'água de aproximadamente 15.000 (quinze mil) litros. O recalque é feito a partir de 02 bombas de 11 HP, em sistema automático com quadro de comando.

. Só há linhas de fornecimento de água para os banheiros e copas. As tubulações de subida e descida são acessíveis por meio de prismas de ventilação (shafts), mas é necessário o uso de balancim (a serem fornecidos pela LICITANTE VENCEDORA).

. Há um sistema de abastecimento de água para combate a incêndios, com uma saída por andar, alimentado por 02 bombas de 05 HP, com quadro de comando, localizadas no 13º andar.

. Há um sistema de esgotamento de água oriunda de lençol freático, no subsolo do prédio, a partir de 02 bombas centrífugas de 03HP, que evitam alagamentos neste pavimento.

#### SISTEMA DE TELEFONIA

. O prédio possui uma central telefônica do tipo PABX, localizado no 6º andar, com manutenção feita por empresa própria. A distribuição dos ramais é iniciada em rack padrão, 40 U's, no mesmo andar, por meio de blocos de conexão do tipo 110 e fios jumpers do tipo “IDC”. Nos andares, há racks de distribuição com patch panels de conectores RJ 45. O cabeamento é estruturado, com tomadas identificadas em padrão RJ-45, preferencialmente numeração par para rede de dados e ímpar para telefonia.

#### MARCENARIA

. O mobiliário do prédio é variado, com predominância de itens em madeira e acabamentos em melanínicos, e tem o seguinte quantitativo aproximado: Armários baixos e altos = 267; Cadeiras Giratórias = 627; Mesas = 460; Gaveteiros = 340; Estantes = 46 Balcão = 6. . Há também divisórias e baias em padrões diversos, com elementos de acabamento em alumínio. Portas em madeira, tamanho padrão (80 cm) e elementos diversos tais como tampas de quadros desativados, molduras e prateleiras.

## DIVERSOS

. Há 02 padrões de cores nas paredes do prédio: Areia Real para corredores e áreas comuns, e Amarelo Baunilha no interior das salas, ambas com referência no catálogo da marca Anjo. Nas portas, o padrão é esmalte sintético na cor Branco Neve.

. O piso predominante nas salas é taco, de 21 x 7 cm. Mas há também pequenas áreas com carpete e pisos tipo paviflex "durafloor". Os corredores possuem piso de granito. Há, em várias partes do prédio, rebaixamentos de teto em gesso. Nos fundos do 6º andar, há ainda piso elevado, com carpete.

. Há uma escada de incêndio externo, que requer manutenção com lixamento e pintura de partes oxidadas, alé de lubrificação da parte móvel (descida para o térreo).

. O telhado do prédio é de telhas comuns de amianto.

## *UNIDADE II – AV. TEIXEIRA DE FREITAS, 31 – 2º ANDAR - LAPA – RIO DE JANEIRO – RJ*

. Esta unidade é composta de um andar de aproximadamente 1.000 m<sup>2</sup>, de área compartimentada por meio de baias e divisórias e piso todo acarpetado.

. A manutenção do prédio é feita por empresa contratada pelo condomínio. A manutenção da ANCINE, em suas dependências, restringe-se ao seu próprio mobiliário, às instalações hidráulicas da copa (uma) e dos banheiros (quatro), além da rede elétrica, compostas por tomadas do tipo 2P + T e quadros elétricos com disjuntores do tipo eletromagnético.

. A refrigeração é feita por ar central, de responsabilidade do condomínio, havendo, no entanto, 03 (três) aparelhos do tipo *split* que atendem áreas específicas, contidos no escopo da manutenção predial objeto deste Termo.

. Há previsão de acréscimo de 02 (dois) andares, total aproximado de 1.500 m<sup>2</sup> no mesmo prédio, QUE DEVERÃO SER COBERTOS PELA LICITANTE VENCEDORA, NO ESCOPO DOS SERVIÇOS OBJETOS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, DA MESMA FORMA QUE O ANDAR ATUAL.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS**  
**INVENTÁRIO DE ITENS RELEVANTES POR LOCAL E SISTEMA**

**Local: Av. Graça Aranha, 35 - Centro**

ITENS	ANDARES													TOTAL	
	SS	T	SL	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>															
Vaso Sanitário c/ Caixa Acoplada e Tampa	2	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	2	65
Mictório de Louça														1	1
Lavatório (Pia de louça, c/ torneira e sifão)	2	5	2	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	61
Registro Geral ¾	2	6	5	9	8	6	4	8	9	9	9	8	6	4	96
Duchas Higiênicas	2	2	5	5	5	4	5	5	5	5	5				53
Bancada c/ Cuba de Louça									1	1	5				7
Bancada c/ Cuba de Aço Inox			2									2	1	1	6
Bomba Hidráulica Centrífuga - 03 HP - Trifásica	2														2
Bomba de Recalque - 05 HP - Trifásica	2														2
Bomba de Recalque - 11 HP - Trifásica	2														2
Bomba Submersa (Esgoto) - HP 0,5	2														2
Quadro de Comando de Bombas c/ alarme	3														3
<b>SISTEMA ELÉTRICO</b>															
<b>ILUMINAÇÃO</b>															
Reator de 2 x 40w	6	75	6	0	0	0	0	0	0	0	0	46	0	0	133
Reator de 2 x 20w	8	8	22	36	27	16	16	24	20	11	25	17	12	22	268
Reator de 2 x 16w	2	2	12	59	67	24	12	56	73	76	67	36	28	28	570
Luminárias de Teto*	14	5	17	52	47	44	46	37	45	44	46	42	24	19	498
Luminárias Tipo "Canhão"	55	7	52	2	3	5	5	6	7	8	9	10	11	12	205
Lampada Eletrônica de 40w	12	150	12	0	0	0	0	0	0	0	0	92	0	0	266
Lampada Eletrônica 23w	55	7	51	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	203
Lampada Halógena de 300w (220v)	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
<b>DISTRIBUIÇÃO</b>															
Disjuntor Tripolar	93	2	3	3	3	3	3	7	3	3	3	3	4	5	142
Disjuntor Bipolar	12	3	9	15	18	15	13	13	11	17	16	16	14	10	190
Disjuntor Monopolar	25	40	37	41	41	42	38	14	50	41	10	41	31	29	497
Tomadas 2P + T	10	15	14	42	38	44	36	78	62	42	36	32	42	48	564
Interruptores	15	5	9	17	19	16	17	14	17	17	18	23	22	16	235
<b>SISTEMA DE TELEFONIA</b>															
Ramais**	1	5	20	32	40	26	39	31	41	24	34	26	26	10	357
Ponto Telefônico (RJ 45)	24	24	48	110	119	48	49	96	48	48	48	48	42	24	787
Blocos 110															90
Patch Panel (24 P)				2	2	2	2	4	2	2	2	2	4		
Jumper IDC-IDC															347

\* Acabamento em alumínio, conjunto contendo 4 lâmpadas fluorescentes de 16W ou 20W.

\*\* Item apenas de referência, sem responsabilidade pela manutenção.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS**  
**INVENTÁRIO DE ITENS RELEVANTES POR LOCAL E SISTEMA**

**Local: Teixeira de Freitas - 31 - Lapa**

ITENS	TOTAL
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>	
VASO SANITÁRIO C/ VALVÚLA TIPO "ORIENTE"	11
MICTÓRIO DE LOUÇA C/ REGISTRO	3
LAVATÓRIO (Pia de louça, c/ torneira automática e sifão)	7
REGISTRO GERAL ¾	2
BANCADA DE INOX C/ TORNEIRA COMUM CROMADA	1
BANCADA DE PIA C/ DUAS CUBAS DE LOUÇA	2
BANCADA DE PIA C/ DUAS CUBAS DE LOUÇA	1
<b>SISTEMA ELÉTRICO</b>	
<b>ILUMINAÇÃO</b>	
LUMINARIAS DE TETO (lâmpadas de 20W)	23
CONJUNTO C/ 2 LÂMPADAS FLUORESCENTES 32W	258
REATOR DE 32w	129
REATOR DE 20w	15
REATOR DE 40w	71
LÂMPADA DE 40 W	144
<b>DISTRIBUIÇÃO</b>	
Disjuntor Tripolar	6
Disjuntor Bipolar	31
Disjuntor Monopolar	108
Tomadas 2P + T	350
<b>SISTEMA DE TELEFONIA</b>	
Ramais*	120
Ponto Telefônico (RJ 45)	150
Blocos 110	3
Patch Panel (24 P)	6
Jumper IDC-IDC	120

\* Item apenas de referência, sem responsabilidade pela manutenção

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013

### PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

## ROTINA DE EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- I-** A LICITANTE VENCEDORA deverá realizar todas as ações de manutenções preventivas aqui previstas, sem prejuízo de outras não listadas e necessárias, observando sua periodicidade e características técnicas.
- II-** Quando a manutenção preventiva se der em equipamentos ou máquinas, deve-se respeitar as determinações constantes nos manuais, datasheets ou qualquer outro documento técnico fornecido pelos fabricantes
- III-** O software de controle de manutenção predial deverá possuir módulos para acompanhamento das manutenções preventivas, sendo obrigação da LICITANTE VENCEDORA manter os dados das realizações atualizados com todas as informações relativas às execuções.
- IV-** As ações de manutenção preventiva deverão ser realizadas pelos técnicos de cada área, acompanhados pelo Engenheiro, Encarregado ou Supervisor, e deverão gerar Ordens de Serviço Específicas, para controle.
- V-** Ao final de cada mês deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato relatório completo das ações de manutenção preventiva realizadas.

## RELAÇÃO DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

### 1. SISTEMA ELÉTRICO

#### CABINE DE MEDIÇÃO

##### DIARIAMENTE:

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico;
- Inspeção de todo equipamento e do local;
- Limpeza da cabina;
- Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada;

##### MENSALMENTE:

- Inspeção no barramento, conexões e isoladores;
- Inspeção nos fios e cabos
- Verificação do isolamento das ferragens dos quadros;
- Medição da resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- Verificação do estado dos isoladores quanto à rachaduras;
- Verificação da isolação dos transformadores de corrente e potencial;
- Aferição da escala dos instrumentos de medição;
- Limpeza dos isoladores e pára-raios;
- Examinar os isoladores e conchas do pára-raios;
- Exame dos contatos e bornes terminais;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos isoladores e ferragens;
- Reaperto dos bornes de ligação e terminais;

- Medição do isolamento dos disjuntores;
- Reaperto geral das porcas e parafusos.

## QUADRO GERAL DE FORÇAS

### DIARIAMENTE:

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza externa dos armários;
- Verificação do aquecimento dos disjuntores termo-magnéticos;
- Verificação do equilíbrio das fases na saídas dos disjuntores.

### MENSALMENTE:

- Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- Verificação dos contatos dos disjuntores;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- Inspeção das câmaras de extinção;
- Inspeção no barramento e terminais conectores;
- Controle da carga nos disjuntores;
- Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Reaperto dos conectores de ligação;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;
- Limpeza das câmaras de extinção;
- Limpeza interna do quadro.

## QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

### DIARIAMENTE:

- Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Controle da amperagem dos alimentadores;
- Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões;
- Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;
- Controle de carga nos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;
- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- Verificação do isolamento dos disjuntores;

## ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS

### DIARIAMENTE:

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- Verificação da existência de ruído nos reatores;

### SEMANALMENTE:

- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas.

- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;

MENSALMENTE:

- Limpeza das luminárias e lâmpadas;

## REDE ELÉTRICA

SEMANALMENTE:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.

MENSALMENTE:

- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.

## QUADROS DE COMANDO

DIARIAMENTE:

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação do aquecimento do quadro.

MENSALMENTE:

- Inspeção do estado das chaves magnéticas;
- Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificação do ajuste dos relés térmico;
- Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
- Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos;
- Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas;
- Teste de isolação e continuidade dos circuitos;

## LUZ DE EMERGÊNCIA

SEMANALMENTE:

- Teste de funcionamento das lâmpadas;
- Medição da voltagem na saída para os circuitos AC/DC;

## SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

SEMANALMENTE:

Verificar e corrigir se necessário:

- estado do captor;
- isolamento entre o captor e haste;

- isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc;
- conexão de aterramentos e grampos tensores;
- malhas de terra;
- oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.

#### MENSALMENTE:

- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- Combater oxidação através de aplicação de produto químico.

## **2. SISTEMA DE AR CONDICIONADO**

2.1 - A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde. O PMOC será elaborado e mantido pela LICITANTE VENCEDORA, com a aprovação da Fiscalização. As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades, para aparelhos de janela e split:

### **Aparelhos de Ar Condicionado do tipo JANELA**

#### MENSALMENTE:

- Limpar painel frontal;
- Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar;
- Verificar grades de ventilação e exaustão;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Limpar dreno e bandeja de condensado;
- Verificar e ajustar (se necessário) regulagem do termostato de operação;
- Verificar ação da válvula de reversão do ciclo de refrigeração (se houver);
- Verificar ação da chave seletora;
- Verificar e corrigir (se necessário) vazamento de refrigerante;
- Verificar e corrigir (se necessário) a instalação elétrica;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Eliminar focos de oxidação e sujeiras em geral;
- Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- Verificar e corrigir a operação de drenagem de água das bandejas e sistema de escoamento fixado na fachada do prédio.
- Substituir as bandejas danificadas pela corrosão.

#### SEMESTRALMENTE:

- Limpar serpentinas do condensador e do evaporador;
- Verificar e desarmar (se necessário) aletas das serpentinas;
- Medir diferencial de pressão;
- Verificar vedação dos painéis do gabinete do aparelho.

#### ANUALMENTE:

- Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização (se necessário);
- Retocar pintura;
- Lubrificar (se necessário) motor/mancais dos ventiladores/ eliminar sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle;

- g) Verificar a existência de bolores no isolamento termoacústico e promover os devidos reparos;
- h) Verificar vazamentos nas ligações flexíveis;
- i) Verificar a operação dos amortecedores de vibração do compressor.

### **Aparelhos Tipo SPLIT SYSTEM**

#### QUINZENALMENTE:

- a) Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) Verificar fecho de tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- h) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) Conferir regulagem dos termostatos;
- l) Verificar vibração do capilar.

#### MENSALMENTE:

- a) Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- b) Corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- c) Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção; corrigir se necessário;
- d) Eliminar sujeira na casa de máquinas e tomada de ar externo;
- e) Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- f) Medir tensão de alimentação;
- g) Medir correntes elétricas dos motores;
- h) Medir correntes elétricas dos compressores;
- i) Medir temperatura de insuflamento;
- j) Medir temperatura de retorno;
- k) Medir temperatura ambiente;
- l) Medir temperatura do ar externo.

#### TRIMESTRALMENTE:

- a) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- d) Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- f) Retocar pintura;
- g) Medir razão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- h) Medir tensão de alimentação;
- i) Medir correntes elétricas dos motores;
- j) Medir correntes elétricas dos compressores;
- k) Eliminar pontos de corrosão.

#### SEMESTRALMENTE:

- a) Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- b) Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- c) Limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- d) Verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- e) Retocar pintura da máquina;
- f) Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;

- g) Lubrificar rolamentos e mancais. Verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases corrigindo se necessário;
- h) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

### **Central de Ar Condicionado TIPO SELF CONTAINED**

#### QUINZENALMENTE:

- a) Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- h) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) Conferir regulagem dos termostatos;
- l) Verificar vibração do capilar.

#### MENSALMENTE:

- a) Verificar/corrigir nível de óleo do compressor, quando semi-hermético ou aberto;
- b) Verificar e acertar carga de refrigerante;
- c) Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- d) Eliminar focos de oxidação;
- e) Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- f) Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- g) Verificar eletrodutos e conduítes;
- h) Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
- i) Verificar e substituir (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- j) Medir e registrar tensão e corrente elétrica, motores e compressores;
- k) Medir e registrar pressão de alta, baixa e óleo, temperaturas de entrada e saída do evaporador e entrada e saída do condensador;
- l) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas;
- m) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos na tomada de ar externa;
- n) Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do condicionador e da tomada de ar externo da casa de máquinas;
- o) Verificar funcionamento de resistência de cartér e substituir se necessário;
- p) Medir temperatura de insuflamento e de retorno;
- q) Verificar o escoamento d'água nos ralos;
- r) Aplicar nas bandejas das máquinas produtos inibidores, visando evitar a proliferação de bactérias e fungos na água.

#### TRIMESTRALMENTE:

- a) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- d) Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) Analisar estado do óleo do compressor e trocar (se necessário);
- f) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- g) Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
- h) Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- i) Medir razão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo.

### SEMESTRALMENTE:

- a) Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
- b) Verificar, corrigir ou substituir isolamento termoacústico do condicionador;
- c) Verificar nível de óleo dos compressores;
- d) Verificar contaminação através do visor de líquido ou filtro secador;
- e) Medir diferencial de pressão na tomada de ar externa;
- f) Medir tensão de alimentação;
- g) Medir correntes elétricas.

## **3. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO**

### DIARIAMENTE:

- Operação do sistema;
- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas;
- Controle do gotejamento de água pelas gaxetas;
- Verificação do super aquecimento dos motores e mancais;
- Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulação de água superiores e inferiores;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas;
- Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica;
- Inspeção dos filtros de água;
- Verificação do funcionamento das válvulas de descarga;
- Verificação dos funcionamentos das torneiras;
- Verificação do estado das pias e vasos;
- Verificar estado da tubulação primária;
- Verificação das condições dos ralos de escoamento;
- Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
- Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários;
- Verificação da existência de vazamento nas pias, vasos, torneiras e na rede hidráulica;
- Inspeção na rede de esgoto de águas pluviais;
- Inspeção nas caixas assépticas;
- Inspeção em toda rede de esgoto de águas pluviais;
- Limpeza dos ralos de escoamento;
- Limpeza na rede hidráulica de água potável;
- Verificar caixas e ralos sinfonados secos.

### SEMANALMENTE:

- Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção;
- Verificação das luvas de acoplamento;
- Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;
- Medição de amperagem dos motores;

### MENSALMENTE:

- Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a dentro das normas;
- Verificação do alinhamento do eixo das bombas
- Limpeza dos elementos dos filtros de água;
- Reaperto das bases de fixação dos motores;
- Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- Verificação do ajuste dos relés;
- Limpeza das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Ajuste da pressão dos contatos;

- Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos.
- Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais;
- Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação.

## **5. REDE TELEFÔNICA**

### SEMANALMENTE

- Vistoriar as salas de telefonia quanto a limpeza e fontes de poeiras;
- Inspeção visual dos racks;
- Inspeção de conectores e tomadas rj-45;
- inspeção das fibras ópticas;
- Visualizar se alguma identificação do cabeamento foi perdida;
- Vistoriar iluminação da sala;
- Analisar temperatura do ambiente, verificando se ar-condicionado está funcionando;
- Conferir quantidade de pontos disponíveis por rack e por pilha de switch.
- Verificar e organizar os cabos UTP nos Rack;
- Verificar funcionamento e clipagem dos Patch Panel;

### MENSALMENTE

- Solicitar limpeza dos aparelhos de ar-condicionado das salas;
- Solicitar limpeza da sala;
- Identificar todos os cabos e planilhar em formulário próprio, afixado na porta de cada Rack e manter atualizada, conforme padrão a ser adotado;
- Vistoriar os pontos de conexão telefônica das salas, verificando se estão identificados e em bom estado, promovendo os reparos necessários.
- Vistoriar os cabeamentos verticais e horizontais, verificando suas condições, se há sinais de desgaste, interferências etc., e promovendo as devidas correções.

## **6. MARCENARIA**

### DIARIAMENTE

- Verificar se há tacos ou rodapés soltos e promover o reparo
- Verificar a estabilidade de móveis, cadeiras e prateleiras e promover o reaperto de parafusos, pregos ou demais componentes folgados ou desgastados.
- Verificar funcionamento de portas e molas, realizando os ajustes necessários.

## **ANEXO IV**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

### **PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

#### **ROTINAS DE EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS**

- I.** A manutenção corretiva é a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.
- II.** A manutenção corretiva deverá ser executada sempre de imediato, com o objetivo de sanar qualquer defeito ou falha ocorrida. Na impossibilidade de execução imediata, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar à ANCINE os motivos impeditivos para que, de comum acordo, possa ser fixado prazo para solução, resguardadas as obrigações de fiscalização da ANCINE e os procedimentos de sanção administrativa previstas na Lei 8.666/03.
- III.** Para cada serviço de manutenção corretiva executado deverá ser preenchida a respectiva Ordem de Serviço, para fins de controle e estatística dos serviços realizados.
- IV.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo, a descrição do problema detectado, solução empregada, material utilizado e técnico responsável. Deverá conter também a forma pela qual tomou-se ciência do problema (solicitação de usuário, solicitação da fiscalização, manutenção preventiva ou vistoria de rotina).
- V.** Toda ação que requerer a utilização de materiais que não sejam básicos, demandando custos adicionais ao contrato, deverá ser previamente submetida à Fiscalização do Contrato – ANCINE, para autorização de execução.
- VI.** A manutenção corretiva compreenderá as seguintes atividades (sem prejuízo de outras possíveis e não relacionadas):

#### **SERVIÇOS COMUNS**

##### **SISTEMA ELÉTRICO**

- Substituição de: tomadas, interruptores, lâmpadas, luminárias danificadas, disjuntores danificados, reatores, start's, barramentos, relés, etc.;
- Substituição de quaisquer componentes elétricos ou mecânicos que apresentarem problemas em seu funcionamento.

##### **SISTEMA HIDROSSANITÁRIO**

- Substituição de pias, lavatórios, vasos sanitários, válvulas de descarga, torneiras, sifões e congêneres;
- Consertos, quando da existência de vazamento na tubulação; abrangendo calhas, registros, sifão e válvulas;
- Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos;
- Reparo de bombas hidráulicas, motores, chaves magnéticas, etc;
- Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentar defeito;

## **SISTEMA DE TELEFONIA**

- Verificar problemas diversos, tais como ramais mudos, com chiado, promovendo o conserto caso seja falha na rede interna;
- Acionar a operadora de telefonia e acompanhar seus serviços, quando constatado defeitos de natureza externa
- Instruir os usuários quanto à utilização correta do sistema, quando necessário

## **MARCENARIA E CARPINTARIA**

- Reparar portas, tacos, portais, rodapés, quando os mesmos estiverem danificados por ação natural ou desgastados pelo uso.
- Promover reaperto de parafusos, pregos, dobradiças, pés de mesa, cadeira, armários e demais componentes, quando os mesmos estiverem folgados ou desgastados.
- Construir pequenos elementos, necessários para adequação do espaço às necessidades da ANCINE, tais como prateleiras, cantoneiras, suportes etc., não se obrigando, para tal, o fornecimento dos materiais necessários pela LICITANTE VENCEDORA.

## **OUTROS SERVIÇOS**

### **ALVENARIAS, GESSO E PINTURA**

- Compreendem os serviços de alvenaria a manutenção, conservação e reparos de alvenaria em todo o prédio do Escritório Central; confecção de elementos diversos de concreto; realização de pequenas construções (limitadas em 10m<sup>2</sup> por ano); manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura, e demais serviços de alvenaria que se façam necessários após manutenções hidrossanitárias e elétricas, para a conservação das instalações.
- Os serviços em gesso aqui referidos serão os de pequena monta, para tal sendo considerados aqueles não ultrapassarem um total de 04 (quatro) m<sup>2</sup> consecutivos, compreendendo a demolição, rebaixamento, montagem, fechamento de buracos etc.
- Compreendem os serviços de pintura todos aqueles necessários após os serviços de alvenaria e gesso, marcenaria e carpintaria, para recomposição e conservação das instalações.

### **DIVISÓRIAS**

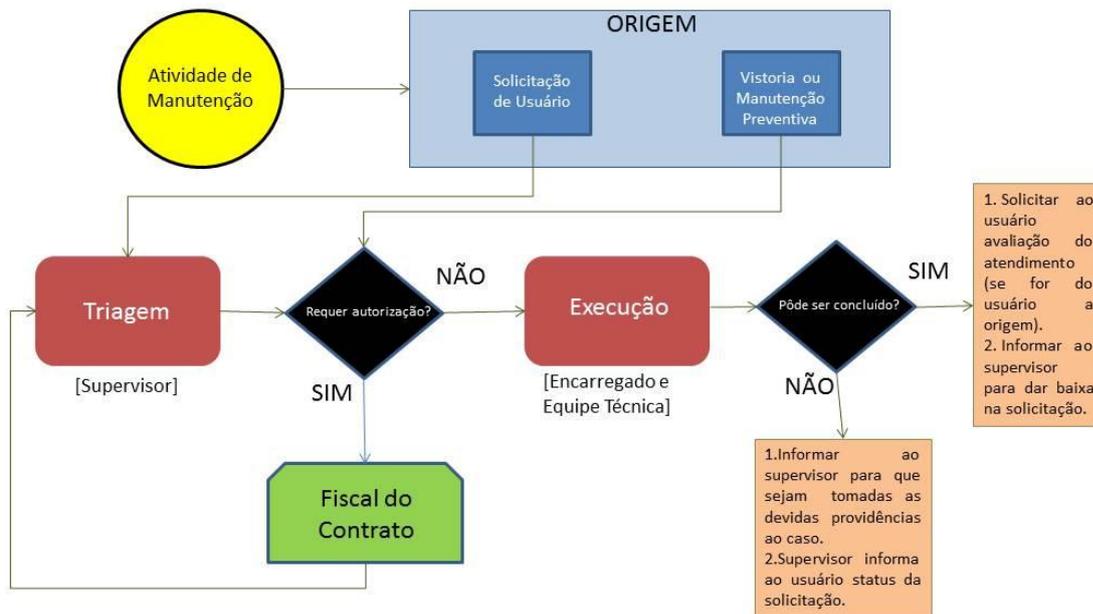
- Compreendem os serviços em divisórias a sua manutenção, remanejamentos, montagem e remontagem, de acordo com as solicitações da Administração e nos horários de sua conveniência.
- Não se incluem no escopo dos serviços em divisórias o fornecimento das peças e materiais pela contratada, ficando estes a cargo da ANCINE.

## MUDANÇAS DE MOBILIÁRIO E REARRANJO DE ESPAÇO

- Ficará a LICITANTE VENCEDORA encarregada de realizar as pequenas mudanas de mobiliário que se fizerem necessárias, por solicitaao da ANCINE, no âmbito do Escritório Central, bem como efetuar o rearranjo ou acréscimo de novos pontos de elétrica, lógica, telefonia e iluminaao, decorrentes da mudana, sempre de acordo com as orientaoes da Administraao e observando-se os princípios da conveniência e comodidade.

- As mudanas a que se refere serão consideradas as de pequena monta, dentro do ambiente da ANCINE, consistindo na realocaao de estaoes de trabalho (mesas, cadeiras e computadores), armários e gaveteiros.

### FLUXO REGULAR DAS AOES DE MANUTENAO CORRETIVA



**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

**MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**

I- Os seguintes equipamentos compõem o parque instalado nas dependências da ANCINE:

<b>Unidade 1- Av. Graça Aranha, 35 - Centro - Rio de Janeiro - RJ</b>			
<b>MODELO SPLIT</b>			
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>	
24.000	Trane*	22	
36.000	Elgin	1	
24.000	Elgin	4	
12.000	Eletrolux	3	
18.000	Eletrolux	4	
36.000	Springer	6	
18.000	Springer	1	
12.000	Fujitsu*	2	
18.000	Fujitsu	6	
24.000	Fujitsu	4	
30.000	Gree	1	
9.000	Gree	7	
6.000	LG	1	
24.000	Midea	6	
36.000	Hitachi*	1	
24.000	Hitachi*	3	
36.000	Total Line	1	
	<b>Total</b>	<b>73</b>	
<b>MODELO JANELA</b>			
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>	
8.300	Elgin	2	
18.000	Eletrolux	17	
18.000	Springer	3	
30.000	Springer	10	
10.000	Gree	3	
21.000	Gree	16	
	<b>Total</b>	<b>51</b>	
<b>MODELO SELF</b>			
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>	
10 TR	Carrier	2	
10 TR	Hitachi	1	
	<b>Total</b>	<b>3</b>	
<b>AR CONDICIONADO PORTÁTIL</b>			
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>	
12.000	Komeco	3	
12.000	Tec Home	3	
	<b>Total</b>	<b>6</b>	

<b>GELADEIRA</b>		
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>
280 L	Consul	3
262 L	Electrolux	2
365 L	Electrolux	2
<b>Total</b>		<b>7</b>
<b>BEBEDOURO DE ÁGUA TIPO GARRAFÃO 20L.</b>		
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>
Garrafão de 20 L	--	16
<b>Total</b>		<b>16</b>

<b>Unidade 2 - Rua Teixeira de Freitas, 31 - Lapa - Rio de Janeiro - RJ</b>		
<b>MODELO SPLIT</b>		
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>
36.000	Carrier	1
24.000	Braynt/Carrier	1
18.000	Carrier	1
<b>Total</b>		<b>3</b>
<b>GELADEIRA</b>		
<b>Capacidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>
360 L	Consul	1
320 L	Consul	1
<b>Total</b>		<b>2</b>
<b>BEBEDOURO DE ÁGUA TIPO GARRAFÃO 20L.</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd.</b>
Garrafão de 20 L	--	2
<b>Total</b>		<b>2</b>
* Modelos Bi-Split		

II- As seguintes peças componentes dos aparelhos, sem prejuízo de outras existentes e não relacionadas, constituem partes integrantes do sistema mantido:

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>
1	Grade de Gabinete Frontal	38	Bucha do ventilador
2	Porca M6	39	Mangueira do dreno com trava
3	Arruela 6	40	Bandeja da água
4	Ventilador Axial	41	Engrenagem Coxim
5	Gabinete Frontal	42	Alavanca manual
6	Chassis	43	PC display
7	Válvula Reversora	44	Carcaça frontal
8	Capilar	45	Friso frontal
9	Compressor	46	Tampa frontal
10	Porca com flange	47	Controle Remoto
11	Tampa das válvulas	48	Filtro antipó
12	Válvula de serviço	49	Tampa de parafuso
13	Válvula de 1/4	50	Aleta inferior

14	Tampa suporte de Válvula	51	Aleta superior
15	Tampa lateral direita	52	Motor
16	Prendedor de cabo de força	53	Bandeja do evaporador
17	Tira solante	54	Conj. Painel de controle
18	Barra de terminal	55	Pressostato de alta
19	Caixa elétrica	56	Polia fixa diam. 5"
20	Capacitor 30 UF 450 VAC	57	Contatora
21	Abraçadeira de capacitor	58	Pressostato de baixa
22	Capacitor 3 UF 450 VAC	59	Calço do compressor
23	Kit separador	60	Correia
24	Condensador	61	Grelha de retorno
25	Grade de gabinete frontal	62	Junta cabeçote
26	Tampa suporte condensadora	63	Visor de umidade
27	Suporte do motor do ventilador	64	Relé de seqüência de fase
28	Parafuso atarraxado	65	Válvula de expansão
29	Motor ventilados da condensadora	66	Ventilador evaporador
30	Placa de fixação	67	Válvula ang. cotovelo
31	Trava de tubulação	68	Válvula de segurança
32	Trava da evaporadora	69	Polia regulável
33	Carcaça traseira	70	Polia alumínio fixa
34	Evaporador	71	Conexão flexível pressostato
35	Turbina	72	Bandeja do evaporador
36	Coxim da turbina	73	Conj. Painel de controle
37	Bucha turbina		

**II-** A LICITANTE VENCEDORA deverá realizar a manutenção corretiva e preventiva de todo o parque de equipamentos de refrigeração da ANCINE, observando as normas aplicáveis e as rotinas de serviços descritas nos anexos II e III deste Termo de Referência.

**III-** Todos os materiais, peças e ferramentas necessários para as manutenções deverão ser fornecidos pela LICITANTE VENCEDORA, sem custos adicionais, exceção feita às peças de equipamentos que ainda estejam em garantia do fabricante, e às peças consideradas de maior valor agregado, relacionadas e estimadas no ANEXO IX-B, cujo fornecimento estará condicionado à autorização da fiscalização do contrato, respeitados os valores estimados pela LICITANTE VENCEDORA na proposta de preços da licitação.

**ANEXO VI****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013****PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14****EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS**

<b>Grupo de Serviço</b>	<b>Profissionais/Categorias</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Coordenação Técnica e Administrativa	01 (um) Supervisor. Requisito: Ensino médio Completo, formação técnica em Edificações, Eletrotécnica, Elétrica ou Hidráulica, participação com aproveitamento satisfatório nos cursos Básico e Complementar previstos na NR10, experiência comprovada na área de manutenção predial.	44 horas
	01 (um) Assistente de operação. Requisito: Ensino Médio Completo; Noções de informática.	
	01 (um) Encarregado. Requisito: Ensino Médio Completo, formação técnica em Administração ou Edificações, participação com aproveitamento satisfatório no curso Básico previstos na NR10; experiência comprovada na área de manutenção predial.	
01 (um) Operador de áudio e vídeo. Requisito: Ensino Médio Completo; Formação Técnica em Eletrônica e/ou Áudio e Vídeo, Noções de informática, experiência comprovada em apoio a eventos com operação de equipamentos de áudio.		
01 (um) Desenhista. Requisito: Ensino Médio completo, conhecimento de desenho técnico, nível intermediário de informática, com domínio de aplicativos CAD - Computer Aided Design.		
01 (um) Eletricista. Requisito mínimo: Ensino Médio Completo; formação técnica em Eletricidade; participação com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.		
01 (um) Bombeiro Hidráulico. Requisito mínimo: Ensino Médio Completo, formação técnica em Hidráulica e experiência comprovada em manutenção predial.		
01 (um) Técnico em Refrigeração com certificação. Requisito mínimo: ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.		
01 (um) Técnico em Telefonia Requisito mínimo: Ensino Médio Completo, formação técnica em telecomunicações ou telefonia.		
01 Marceneiro Requisito: Ensino Fundamental; formação técnica em Marcenaria, conhecimentos básicos de carpintaria e serralheria.		
08 (oito) Auxiliares de Manutenção Predial Requisito: Ensino Fundamental; experiência comprovada em manutenção predial, desejável conhecimento básico prévio em alguma das seguintes áreas: elétrica, hidráulica, marcenaria, telefonia e refrigeração.		

**1. Perfis dos Profissionais e Atribuições Gerais****1.1. Supervisor**

- 1.1.1. Supervisionar o trabalho das equipes, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual;
- 1.1.2. Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado-Geral quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- 1.1.3. Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- 1.1.4. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- 1.1.5. Supervisionar as tarefas administrativas, fazer a triagem das solicitações e o lançamento de informações no Software Gerencial;
- 1.1.6. Acolher as solicitações da fiscalização do contrato, promovendo as devidas correções de execução dos serviços;
- 1.1.7. Chefiar a equipe de funcionários, promovendo o alinhamento entre as atividades técnicas e as administrativas.

Remuneração Mínima: R\$ 2.800,00.

## 1.2. Encarregado

- 1.2.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- 1.2.2. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- 1.2.3. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos técnicos, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- 1.2.4. Fazer a distribuição das tarefas de manutenção às equipes, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;
- 1.2.5. Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
- 1.2.6. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- 1.2.7. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da LICITANTE VENCEDORA, para atender as necessidades do trabalho.
- 1.2.8. Acolher as determinações do Supervisor do Contrato, prestar esclarecimentos;

Remuneração Mínima: R\$ 2.300,00.

### 1.3. Assistente de operação

- 1.3.1. Receber, controlar e distribuir as ordens de serviço recebidas pelo sistema. Inserir os dados de manutenção, emitir os relatórios gerenciais.
- 1.3.2. Executar os serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários;
- 1.3.3. Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- 1.3.4. Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos;
- 1.3.5. Controlar o estoque de materiais, verificando quantidades necessárias, recebendo e registrando suas entradas e saídas;
- 1.3.6. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Remuneração Mínima: R\$ 1.456,00.

### 1.4. Operador de áudio e vídeo

- 1.4.1. Operar aparelhos de projeção e equipamentos correspondentes de imagem e de som;
- 1.4.2. Projetar filmes de interesse da Contratante, quando solicitado; Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- 1.4.3. Executar a reprodução de material gravado em mídia;
- 1.4.4. Executar montagem e desmontagem de equipamentos de áudio e vídeo;
- 1.4.5. Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;
- 1.4.6. Realizar gravações em mídia, quando solicitado;
- 1.4.7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do serviço.

Remuneração Mínima: R\$ 2.266,00.

### 1.5. Desenhista

- 1.5.1. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico;
- 1.5.2. Executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
- 1.5.3. Coletar e processar dados para a elaboração do projeto;
- 1.5.4. Interpretar projetos existentes;
- 1.5.5. Calcular e definir custos do desenho;
- 1.5.6. Analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil
- 1.5.7. Atualizar o desenho de acordo com a legislação.

Remuneração Mínima: 1.907,01.

### 1.6. Eletricista

- 1.6.1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- 1.6.2. Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- 1.6.3. Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- 1.6.4. Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- 1.6.5. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- 1.6.6. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- 1.6.7. Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- 1.6.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Remuneração Mínima: 1.429,82.

#### 1.7. Técnico de Refrigeração

- 1.7.1. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- 1.7.2. Consultar outros especialistas como engenheiros e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à manutenção e a obras e serviços;
- 1.7.3. Elaborar projetos de manutenção dos serviços, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando estimativas de custos para apreciação e aprovação da ANCINE;
- 1.7.4. Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da manutenção;
- 1.7.5. Orientar as operações da manutenção à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidades e segurança recomendadas;
- 1.7.6. Assessorar a ANCINE nas áreas pertinentes às suas atribuições profissionais;
- 1.7.7. Desenvolver estudos visando economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de mais eficiência energética;
- 1.7.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Remuneração Mínima: R\$ 1.860,00.

#### 1.8. Bombeiro Hidráulico

- 1.8.1. Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;

- 1.8.2. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- 1.8.3. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares;
- 1.8.4. Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- 1.8.5. Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- 1.8.6. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- 1.8.7. Executar a fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e a renovação da pintura, para restabelecer as condições privativas da edificação;
- 1.8.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Remuneração Mínima: R\$ 1.139,50.

#### 1.9. Técnico em Telefonia - Cabeamento

- 1.9.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede de telefonia vertical e horizontal;
- 1.9.2. Identificar e cadastrar todo o sistema de telecomunicação;
- 1.9.3. Retirar cabos desativados nos "shafts", forros, calhas e canaletas;
- 1.9.4. Instalar e remanejar pontos lógicos e telefônicos, com a devida identificação dos pontos;
- 1.9.5. Reparar tomadas e conectores defeituosos, promovendo as trocas quando necessário;
- 1.9.6. Atualizar planilhas de controle de pontos e ramais telefônicos, sempre que houver mudanças de posição e/ou de usuários dos ramais;
- 1.9.7. Nas mudanças de layout de sala ou de mobiliário, fazer a passagem de novos cabos, quando necessário;
- 1.9.8. Manter limpa a sala da Central de Telefonia, organizando os cabos, blocos e conectores e eliminando folgas ou sobras;

Remuneração Mínima: R\$ 1.183,13.

#### 1.10. Auxiliar de Manutenção

- 1.10.1. Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos e oficiais, sob orientação dos mesmos e supervisão do Encarregado-Geral;
- 1.10.2. Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado-Geral;
- 1.10.3. Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;

1.10.4. Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Encarregado-Geral o término das tarefas;

Remuneração Mínima: R\$ 1.077,54.

#### 1.11. Marceneiro

1.11.1. Reparar armários, gaveteiro, divisórias, prateleiras com defeito, trocando peças quando necessário;

1.11.2. Fazer vistoria no mobiliário, para identificar sobrepesos, desníveis, desgastes nas partes móveis, mecânicas, presença de cupins, promovendo os devidos reparos;

1.11.3. Verificar se há tacos ou rodapés soltos e promover o reparo

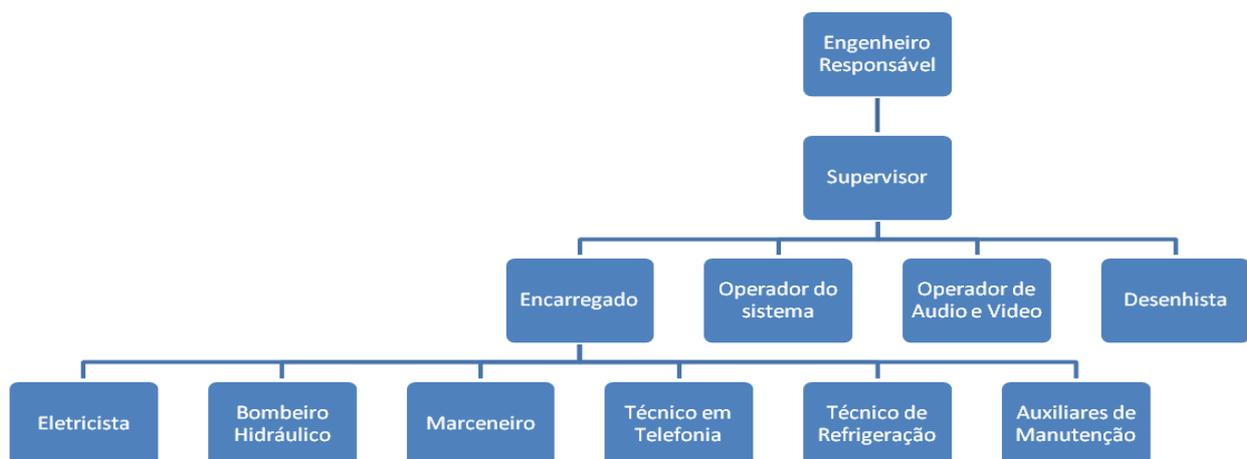
1.11.4. Verificar a estabilidade de móveis, cadeiras e prateleiras e promover o reaperto de parafusos, pregos ou demais componentes folgados ou desgastados.

1.11.5. Instalar molas nas portas, fechaduras, prateleiras e outros componentes de mobiliário;

1.11.6. Confeccionar pequenas peças em madeira, conforme projetos recebidos ou lhe encomendados.

Remuneração Mínima: R\$ 1.260,75.

### ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Tipo de serviço		Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
I	<b>SUPERVISOR</b>	R\$ 10.158,76	1	R\$ 10.158,76
II	<b>ENCARREGADO</b>	R\$ 8.479,97	1	R\$ 8.479,97
III	<b>ASS. DE OPERAÇÃO</b>	R\$ 6.039,73	1	R\$ 6.039,73
IV	<b>OP. DE ÁUD. E VÍD.</b>	R\$ 8.381,49	1	R\$ 8.381,49
V	<b>DESENHISTA</b>	R\$ 7.375,93	1	R\$ 7.375,93
VI	<b>ELETRICISTA</b>	R\$ 5.988,99	1	R\$ 5.988,99
VII	<b>BOMB. HID.</b>	R\$ 5.302,55	1	R\$ 5.302,55
VII	<b>TÉC. DE REFRIG.</b>	R\$ 6.791,96	1	R\$ 6.791,96
VII I	<b>TÉC. DE TELEFONIA</b>	R\$ 5.201,74	1	R\$ 5.201,74
IX	<b>MARCENEIRO</b>	R\$ 5.530,05	1	R\$ 5.530,05
X	<b>AUXILIARES</b>	R\$ 4.886,30	8	R\$ 39.090,37
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO EM PEÇAS</b>				R\$ 5.073,84
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS</b>				R\$ 113.415,38
<b>VALOR ANUAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MAIOR VALOR AGREGADO</b>				R\$ 29.565,50
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$ 1.390.550,06</b>

**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2013**

**PROCESSO N° 01416.000091/2012-14**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

À

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att.: Pregoeira(a)

Prezados Senhores

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 001/2013-ANCINE**, para a contratação de empresa especializada na prestação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial, conforme especificações e condições estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

**1-** Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço global anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.

**2-** Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, uniformes, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

**3-** Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda que comunicaremos a **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma.

**4-** Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexos.

**5-** Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo.

**6-** A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

**7-** Os pagamentos deverão ser creditados a conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_

**8-** O procurador da empresa, cujo C.N.P.J/MF é \_\_\_\_\_, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_

**9-** O Sindicato ao qual estão vinculados os empregados da **PROPONENTE** é \_\_\_\_\_ (informar o sindicato).

**(localidade e data)**

**(assinatura autorizada da Proponente)**

**Carimbo/CNPJ da licitante**

**ANEXO IX-A**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2013**

**PROCESSO N° 01416.000091/2012-14**

**RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS**

Descrição do Material	Quantidade	Unidade de Medida	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
<b>Elétrica</b>				
Lampada Fluorescente 16w	500	unidades		
Lampada Fluorescente 20w	400	unidades		
Lampada Fluorescente 40w	100	unidades		
Lampada Eletronica 23 / 21 / 25 W	100	unidades		
Reatores 2x20w	50	unidades		
Reatores 2x40w	20	unidades		
Reatores 2x16w	50	unidades		
fio cabinho 2,5	500	metros		
fio cabinho 4,00	500	metros		
fio cabinho 6,00	300	metros		
disjuntores unipolar	20	unidades		
disjuntores bipolar	30	unidades		
disjuntores tripolar	20	unidades		
interruptores sistema X	15	unidades		
interruptores comuns	10	unidades		
tomada sistema X 2P + T	30	unidades		
Tomada 3 pinos (p/ ar condicionado)	10	unidades		
Canaleta Sistema X	100	metros		
Canaleta Sistema X	25	metros		
Fusível 2A a 10A	100	unidades		
Lampada palito 150W	5	unidades		
Lampada palito 300W - (220V)	5	unidades		
Barramento de Cobre	5	unidades		
Fita Isolante	50	unidades		
<b>Hidráulica</b>				
Torneira Lavatório	5	unidades		
Torneira de Bebedouro	20	Unidades		
Rabicho - PVC 40	10	unidades		
Rabicho - PVC 50	10	unidades		
Rabicho de Ducha	10	unidades		

## Agência Nacional do Cinema

Obturador	10	unidades		
Bolsa de Vedação	10	Unidades		
União - 3/4	5	unidades		
União - 3"	5	unidades		
União - 2"	5	unidades		
União - 1"	5	unidades		
Joelho	5	unidades		
Conexão Joelho - 3/4 x 1/2	5	unidades		
Conexão Joelho - 25	5	unidades		
Conexão Joelho - 2"	5	unidades		
Conexão Joelho - 3"	5	unidades		
Conexão Joelho - 32	5	unidades		
Conexão - Luva - 3/4	5	unidades		
Conexão - Luva - 2"	5	unidades		
Conexão - Luva - 3"	5	unidades		
Conexão - Luva - 25	5	unidades		
Conexão - Luva - 32	5	unidades		
Conexão - Bucha de redução 3/4 x 1/2	5	unidades		
Conexão - Bucha de redução 25 x 20	5	unidades		
Conexão - Bucha de redução 2"1/2 x 2"	5	unidades		
Conexão - Adaptador 85 x 3"	5	unidades		
Conexão - Adaptador 60 x 2"	5	unidades		
Conexão - Adaptador 32 x 1"	5	unidades		
Conexão - Adaptador 50 x 1"1/2	5	unidades		
Conexão - Plug 1"	5	unidades		
Conexão - Plug 3/4	5	unidades		
Conexão - Plug 1/2	5	unidades		
Conexão - CAP 1"	5	unidades		
Conexão - CAP 3/4	5	unidades		
Conexão - CAP 1/2	5	unidades		
Conexão Curva - 85	5	unidades		
Conexão Curva - 2"1/2	5	unidades		
Conexão Curva 32	5	unidades		
Carrapeta	10	unidades		
Castelo	5	unidades		
Registros - 3/4	5	unidades		
Registros - 2"	5	unidades		
Registros - 3"	5	unidades		
Registros - 1"	5	unidades		

## Agência Nacional do Cinema

Kit Caixa Acoplada	20	unidades		
Assento Sanitário	20	unidades		
Vaso Sanitário	2	unidades		
Bóia de Descarga	10	unidades		
Bóia de Reservatório	5	Unidades		
Lavatórios	2	unidades		
Sifão	5	unidades		
Fita Veda Rosca	20	unidades		
Adesivo Plástico	5	unidades		
Silicone em Bisnaga	5	unidades		
Ducha Higiénica	10	unidades		
<b>Refrigeração</b>				
Grade de Gabinete Frontal	2	unidades		
Porca M6	100	unidades		
Arruela 6	100	unidades		
Gabinete Frontal	2	unidades		
Capilar	4	unidades		
Porca com flange	5	unidades		
Tampa das válvulas	20	unidades		
Válvula de serviço	10	unidades		
Válvula de 1/4	5	unidades		
Capacitor 30 UF 450 VAC	20	unidades		
Abraçadeira de capacitor	5	unidades		
Capacitor 3 UF 450 VAC	20	unidades		
Suporte do motor ventilador	2	unidades		
Mangueira do dreno com trava	100	metros		
Bandeja da água	5	unidades		
Controle Remoto	3	unidades		
Filtro antipó	10	unidades		
Motor	2	unidades		
Pressostato de alta		unidades		
Contatora	15	unidades		
Pressostato de baixa	2	unidades		
Calço do compressor	12	unidades		
Correia	20	unidades		
Válvula de expansão	2	Unidades		
Ventilador evaporador	2	unidades		
Espuma Isolante 1/4	50	Metros		
Espuma Isolante 3/8	50	Metros		
Espuma Isolante ½	50	Metros		

## Agência Nacional do Cinema

Espuma Isolante 7/8	50	Metros		
Silvertape	20	unidades		
Fita PVC	20	unidades		
<b>Telefonia</b>				
Cordão Liso chato de 4 vias	2	bobina		
RJ-11 (macho e fêmea)	50	unidades		
RJ-45 (macho e fêmea)	100	unidades		
RJ-9 (macho e fêmea)	20	unidades		
Cabo CCI	1	bobina		
Fio Jumper	1	bobina		
Conector IDC	20	unidades		
Bloco 110 50 pares	3	unidades		
Cabo UTP Cat. 5e	4	caixas		
<b>Material para Alvenaria</b>				
Cimento	200	kg		
Cimento Branco	20	kg		
Terra	50	sacos		
Areia	50	sacos		
Areola	20	sacos		
Pedra	20	sacos		
Vergalhão	3	varas		
Arame Cozido	1	kg		
Tijolo	500	unidades		
Gesso Estuque	30	kg		
Placa de Gesso	10	unidades		
Tinta PVA	5	Baldes		
Esmalte Sintético	5	Galões		
Tinta Epóxi	2	Galões		
Tinta de Demarcação	1	Galão		
<b>Marcenaria</b>				
Prego 18 x 30	1	Kg		
Prego 17x 27	1	kg		
Prego de toco	1	kg		
Parafuso	1000	unidades		
Cola Branca	2	litros		
Grampo	1	caixa		
Cola para Fórmica	1	lata grande		
Laminado de Fórmica	10	Folhas		
Verniz	1	galão		
Dobradiça de Porta	10	unidades		

## Agência Nacional do Cinema

Dobradiça de Armário	10	unidades		
Cantoneira 20 / 30 / 40 cm	20	unidades		
Cavilhas	50	unidades		
Lixa para madeira 80 / 100 /120	60	unidades		
<b>Outros</b>				
Parafusos	1000	unidades		
Pregos	1	Kg		
Buchas S6	100	unidades		
Bucha S7	100	unidades		
Bucha S8	100	unidades		
Bucha S10	100	unidades		
Brocas widia e aço rápido	30	Unidades		
Serra Copo	3	unidades		
Lâmina de Serra	10	unidades		
Óleo de Máquina	3	latas		
Graxa	3	latas		
Desengraxante	5	Litros		
Desimprimante	2	latas		
Vaselina	5	latas		
Limpador de Contatos	3	latas		
Azulejo branco 15 x 20	4	caixas		
TOTAL ANUAL				
TOTAL MENSAL DE MATERIAIS (TOTAL ANUAL/12)				<b>Transportar para ANEXO X</b>

**Obs.1:** A lista é meramente estimativa, baseada em histórico de consumo em anos anteriores, podendo ocorrer variações durante a execução. A LICITANTE VENCEDORA deverá estabelecer um estoque mínimo de peças e matérias para serem guardados nas dependências da ANCINE, assim de otimizar o tempo de execução dos serviços de manutenção.

**ANEXO IX-B**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

**PEÇAS DE REFRIGERAÇÃO DE MAIOR VALOR AGREGADO**

Modelo	Peça de maior valor agregado	Qtde. (un)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Split	Compressor	10		
	Placa Eletrônica (condensador)	5		
	Placa Eletrônica (evaporador)	2		
	Serpentina	2		
Janela	Compressor	5		
Self	Compressor	2		
	Serpentina	1		
Bebedouros e geladeiras	Compressor	1		
	Serpentina	1		
Valor anual estimado para substituição de peças de maior valor agregado				<b>Transportar para ANEXO X</b>

\* Estimativa baseada no histórico dos últimos 04 (quatro) anos.

**HISTÓRICO DE MANUTENÇÕES MAIS COMUNS**

AÇÃO	TOTAL REGISTRADO
Desobstrução do Dreno	86
Recarga de Gás	117
Troca de Placa Eletrônica	12
Troca de Capacitor Queimado	30
Troca de Compressor Queimado	50
Troca de Termostato Queimado	21
Troca de Contatora	9
Troca de Fusível	3
Outros	256

\* Total registrado no período de agosto/2008 a agosto/2012.

ANEXO IX-C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA**

*Deverá ser elaborada uma Planilha para cada categoria prevista no edital*

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	

## Agência Nacional do Cinema

C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários (3)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos (4)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## Agência Nacional do Cinema

(4) Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	

## Agência Nacional do Cinema

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	

## Agência Nacional do Cinema

4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

### Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		

## Agência Nacional do Cinema

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		<b>Transportar para o ANEXO X</b>

**ANEXO X**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

**PLANILHA DE PREÇOS**

Tipo de serviço		Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
I	<b>SUPERVISOR</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
II	<b>ENCARREGADO</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
III	<b>ASS. DE OPERAÇÃO</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
IV	<b>OP. DE ÁUD. E VÍD.</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
V	<b>DESENHISTA</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
VI	<b>ELETRICISTA</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
VII	<b>BOMB. HID.</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
VII	<b>TÉC. DE REFRIG.</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
VII I	<b>TÉC. DE TELEFONIA</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
IX	<b>MARCENEIRO</b>	Valor do ANEXO IV-C	1	
X	<b>AUXILIARES</b>	Valor do ANEXO IV-C	8	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO EM PEÇAS</b>				Valor do ANEXO IX-A
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS</b>				
<b>VALOR ANUAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MAIOR VALOR AGREGADO</b>				Valor do ANEXO IX-B
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS</b>				

**ANEXO XI**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2013**

**PROCESSO N° 01416.000091/2012-14**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2013**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL DO ESCRITÓRIO CENTRAL DA ANCINE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E MÃO-DE-OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA -----.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n° 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 28/05/2009, publicada no Diário Oficial da União de 29/05/2009, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o N.º ....., estabelecida na cidade de ....., localizada na ....., neste ato representada pelo Sr. ...., ocupando o cargo de ....., portador da Cédula de Identidade N.º ....., expedida pelo ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., daqui por diante designado **CONTRATADA**, conforme o **Processo N.º 01416.000091/2012-14**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2013** têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as **CONTRATANTES** às normas da Lei N.º 8.666/93, do Decreto 2.271, de 7 de Julho de 1997, Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN n° 3, de 15/10/2009 e n° 4, de 11/11/2009, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços continuados de operação e manutenção predial do Escritório Central da ANCINE, com fornecimento de materiais, ferramentas e mão-de-obra, em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, compreendendo:
  - 1.1.1 Manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas, no cabeamento telefônico interno, nos mobiliários, divisórias e nos componentes fixos da edificação (alvenaria).
  - 1.1.2 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração, considerados todos os componentes integrantes (aparelhos, linhas de condução, dreno etc.) compreendendo equipamentos de ar condicionado de janela, *splits*, *self-contained* e portáteis, existentes ou que venham a ser instalados.

## Agência Nacional do Cinema

- 1.1.3** Realização de atividades de organização espacial do prédio, tais como realocação de mobiliário, de objetos, de baias, divisórias, portas, cortinas, persianas e congêneres.
- 1.2** O serviço será realizado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, consoante o art. 10, inciso II alínea “a”, da Lei nº 8666/93, atualizada.
- 1.3** Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO N.º 001/2013**, seus Anexos e demais elementos constantes no **Processo N.º 01416.000091/2012-14**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

- 2.1** Manutenção: é o conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 2.2** Manutenção ou Conservação Preventiva: é o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade. Dentre as atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, e similares.
- 2.3** Manutenção ou Conservação Corretiva: é o conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, de falhas ou de desempenho insuficiente.
- 2.4** Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas pela licitante vencedora com relação à: intervalos de tempo, ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 2.5** Unidade de Serviço ou Unidade de Serviço de Manutenção: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 2.6** Ordem de Serviço e Autorização de Serviço: são os documentos utilizados para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos serviços.
- 2.7** Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, estabilizadores, no-breaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 2.8** Sistemas de Ar Condicionado e Refrigeração: compreendem equipamentos de ar condicionado do tipo central (*self-contained*), aparelhos de janela, aparelhos tipo *split*, portáteis, ventiladores, exaustores, bebedouros e refrigeradores (geladeiras).
- 2.9** Instalações Cívicas: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, forros, marcenaria, serralheria e impermeabilização.
- 2.10** Instalações Hidrossanitárias: compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água.
- 2.11** Material Básico: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas.

## Agência Nacional do Cinema

- 2.12 Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, que desempenham uma mesma função.
- 2.13 Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multíteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.
- 2.14 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 de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
- 2.15 Materiais de Consumo ou Reposição: são os materiais que compõem ou complementam equipamentos e sistemas e que, por defeito, quebra, fadiga ou fim da vida útil necessitem de substituição.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no ANEXO II do edital, que trata das características gerais dos imóveis.
- 3.2 Os equipamentos, peças, histórico de manutenções e sistemática de pagamento dos serviços de manutenção do sistema de refrigeração são aqueles constantes do ANEXO V do edital.
- 3.3 A eventual omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a **CONTRATADA** da prestação dos serviços objeto deste contrato, desde que estas partes ou equipamentos sejam integrantes dos sistemas mantidos.
- 3.4 Os serviços objeto deste Termo de Referência, quando cabível, poderão estender-se a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, desde que preservados os princípios gerais do objeto e observados critérios de razoabilidade, sempre em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com os ANEXOS III e IV do edital.
- 4.2 Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta nos ANEXOS V, IX-A e IX-B deverão ser disponibilizados nas dependências da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**.
- 4.3 A **CONTRATADA** se obriga a disponibilizar outros materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato.
- 4.4 Para a emissão da Ordem de Serviço (OS), a **CONTRATADA** fornecerá orçamento detalhado, contendo: código do material, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados.
- 4.5 Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no ANEXO IX-A e IX-B serão aqueles propostos pela **CONTRATADA** na licitação.
- 4.6 Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a **CONTRATANTE**, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer alegação em contrário.

## Agência Nacional do Cinema

- 4.7** O aceite dos serviços pela fiscalização da **CONTRATANTE** será realizado de forma eletrônica, por meio do software de gerenciamento de manutenção a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA QUINTA - DA EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1** Deverão ser disponibilizados e mantidos nas dependências da **CONTRATANTE**, toda a mão-de-obra necessária para a realização dos serviços continuados objeto desta contratação.
- 5.2** A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no ANEXO VI do edital.
- 5.3** A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da **CONTRATANTE** será determinada pela fiscalização do Contrato e pelo engenheiro responsável.
- 5.4** A escala comum de trabalho será estabelecida pela fiscalização, em coordenação com a **CONTRATADA**, para o período compreendido entre 6h (seis horas) e 20h (vinte horas), sendo concedido o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora para o almoço, observando ainda os limites legais de horas trabalhadas por dia.
- 5.4.1** As eventuais horas extras de trabalho só poderão ocorrer com autorização expressa da fiscalização da **CONTRATANTE**, após apresentadas pela **CONTRATADA** as justificativas de sua necessidade.
- 5.4.2** Horas extras não autorizadas pela **CONTRATANTE** serão desconsideradas para fins de pagamento.
- 5.4.3** Não será permitida a adoção de sistema “BANCO DE HORAS” para os funcionários alocados, a menos que a **CONTRATADA** possa manter a continuidade dos postos, durante o período de compensação dos funcionários permanentes, com a alocação de funcionários igualmente qualificados.
- 5.5** A **CONTRATADA** deverá providenciar a alocação de substituto igualmente qualificado, nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, à exceção do engenheiro responsável e do supervisor, no prazo máximo de até 03 (três) horas após a notificação do fato.
- 5.5.1** A fiscalização do contrato, mediante solicitação da **CONTRATADA**, poderá abrir mão da alocação de substituto, entretanto, a não substituição do profissional implicará na glosa do respectivo valor.
- 5.6** Além da equipe técnica permanente, a **CONTRATADA** deverá indicar um engenheiro responsável pela execução dos serviços.
- 5.6.1** São atribuições do engenheiro responsável:
- 5.6.1.1** Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessários;
- 5.6.1.2** Manter permanente contato com a fiscalização da **CONTRATANTE**, visando otimização de metas e objetivos;
- 5.6.1.3** Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

## Agência Nacional do Cinema

- 5.6.1.4 Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e fiscalização do desenvolvimento de obras e serviços;
- 5.6.1.5 Dirigir a manutenção predial, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato;
- 5.6.1.6 Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;
- 5.6.1.7 Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção;
- 5.6.1.8 Elaborar o Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR10, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato;
- 5.6.1.9 Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade por todos os funcionários da **CONTRATADA**, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato.
- 5.6.1.10 Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.
- 5.6.1.11 O engenheiro responsável deverá comparecer a **CONTRATANTE**, independentemente da existência de tarefas, em pelo menos um dia da semana (carga horária de trabalho de oito horas semanais).

## CLÁUSULA SEXTA – DO SOFTWARE/SISTEMA DE CONTROLE

- 6.1 A **CONTRATADA** se obriga a disponibilizar software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas:
  - 6.1.1 Operar em ambiente web;
  - 6.1.2 Trabalhar em Ambiente Windows;
  - 6.1.3 Trabalhar em língua portuguesa
  - 6.1.4 Operar em rede TCP/IP;
  - 6.1.5 Conter módulo para implantação e monitoramento da execução do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) do Sistema de Climatização.
  - 6.1.6 Monitorar os equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados através do consumo de energia ativa e reativa, consumo de água, corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, etc., com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos;
  - 6.1.7 Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);
  - 6.1.8 Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;

## Agência Nacional do Cinema

- 6.1.9 Permitir o cadastramento de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários e pela Fiscalização;
  - 6.1.10 Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens e autorizações de serviços;
  - 6.1.11 Permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica;
  - 6.1.12 Emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;
  - 6.1.13 Emitir relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, etc;
  - 6.1.14 Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
  - 6.1.15 Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;
  - 6.1.16 Emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;
  - 6.1.17 Possuir interface gráfica de fácil utilização;
  - 6.1.18 Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal.
- 6.2 Este software deverá ser apresentado à **CONTRATANTE**, para efeitos de aprovação, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, sendo que deverá estar plenamente operacional em no máximo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 6.3 O banco de dados deverá ser instalado em servidor da **CONTRATANTE**.
- 6.4 Os relatórios gerados deverão ser em formato nativo .pdf, .doc ou .xls, ou permitirem a conversão e exportação para este formato.
- 6.5 O sistema deverá permitir a realização de backup periódico das informações, e o banco de dados deverá estar disponível para a **CONTRATANTE** ao término do contrato, sendo considerado de sua propriedade todas as informações geradas sobre os serviços.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES E EPI'S

- 7.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes completos, novos, a todos os profissionais, no início da prestação dos serviços, ordinariamente a cada seis meses e extraordinariamente sempre que estiverem em mau estado de conservação, nas quantidades descritas abaixo, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer item aos empregados. Os uniformes deverão possuir a seguinte composição de peças, conforme a categoria profissional:
- 7.1.1 SUPERVISOR, ENCARREGADO GERAL, TÉCNICO AUDIO/VIDEO, TÉCNICO EM TELEFONIA.
    - a. Camisa tipo Pólo, com gola dobrável, bolso na altura do peito esquerdo, com logotipo e/ou identificação da empresa;
    - b. Calça comprida social, calça jeans ou brim, cor escura;
    - c. Sapato ou tênis estilo social;

## Agência Nacional do Cinema

- d. Quatro pares de meia (mínimo);
- e. Cinto em couro.

### 7.1.2 ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRAULICO, MARCENEIRO E MEIO OFICIAIS.

- a. Camisa tipo Pólo, com gola dobrável, bolso na altura do peito esquerdo, ou jaleco padrão, com pelo menos 02 (dois) bolsos, ambos com logotipo e/ou identificação da empresa;
- b. Calça jeans ou brim, cor escura, com bolsos adicionais, caso não se utilize jaleco.
- c. Dois pares de botinas com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional.
- d. Quatro pares de meia.
- e. Cinto em couro.

- 7.2 Deverão ser fornecidos casacos ou juponas para todas as categorias profissionais, contendo o logotipo e/ou identificação da empresa, devendo ser trocados sempre que estiverem em mau estado.
- 7.3 Os tamanhos de todos os itens deverão ser os mais adequados ao porte físico de cada profissional, privilegiando sempre a praticidade e o conforto.
- 7.4 O modelo ou padrão dos uniformes deverão ser apresentados previamente à fiscalização do contrato, para aprovação.
- 7.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 7.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos profissionais, além das ferramentas necessárias para prestação dos serviços, itens de organização e segurança no transporte das ferramentas e materiais, tais como cinto de utilidades, maletas, carrinhos para transporte etc.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 8.1 Empregar pessoal devidamente qualificado.
- 8.2 Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 8.3 Designar Preposto, por meio de carta de preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
  - 8.3.1 O engenheiro responsável poderá acumular a função de preposto.
- 8.4 Submeter à **CONTRATANTE**, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado.
- 8.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.

## Agência Nacional do Cinema

- 8.6** Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.
- 8.6.1** Caberá à **CONTRATANTE**, de acordo com as planilhas anexas ao contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços.
- 8.6.2** Caberá à **CONTRATADA** o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, decorrentes de má execução dos serviços.
- 8.7** Substituir em definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 8.8** Nos casos em que a fiscalização do contrato julgue que a permanência do funcionário na **CONTRATANTE** seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, sendo necessário o seu desligamento de forma imediata, poderá a **CONTRATADA** alocar substituto temporário, da mesma forma que no item 5.5 deste contrato, permanecendo o prazo do item 8.7 para a substituição definitiva.
- 8.9** Manter os seus empregados, quando em serviço nas dependências da **CONTRATANTE**, usando uniforme e crachá de identificação.
- 8.10** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, desde que comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
- 8.11** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno à **CONTRATANTE**, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a fiscalização do contrato.
- 8.12** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 8.13** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes.
- 8.14** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 8.15** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 8.16** Dar ciência à fiscalização do contrato de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 8.17** Sujeitar-se à fiscalização ampla e irrestrita da **CONTRATANTE**, prestando os esclarecimentos solicitados.
- 8.18** Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico elaborado a partir das informações disponíveis no software de gerenciamento, assinado pelo engenheiro responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 8.18.1** Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento;

## Agência Nacional do Cinema

- 8.18.2** Relação das manutenções corretivas realizadas e respectivas O.S.;
  - 8.18.3** Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da **CONTRATANTE**, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
  - 8.18.4** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;
  - 8.18.5** Sugestões para melhorias na execução dos serviços.
- 8.19** Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
  - 8.20** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela **CONTRATADA** para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na **CONTRATANTE**.
  - 8.21** Informar à fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo máximo de 24 horas.
  - 8.22** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela **CONTRATADA**, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a **CONTRATANTE**.
  - 8.23** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles.
  - 8.24** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos.
  - 8.25** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
  - 8.26** Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.
  - 8.27** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências nos locais dos serviços.
  - 8.28** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
  - 8.29** Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a

## Agência Nacional do Cinema

fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da ANCINE, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.

- 8.30** Apresentar à **CONTRATANTE**, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA.
- 8.31** Implantar e manter disponível no imóvel o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, do sistema de climatização, nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.
- 8.32** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.
- 8.33** Entregar mensalmente à ANCINE a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato.
- 8.34** Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 8.35** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 8.36** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive às concernentes ao cumprimento das obrigações salariais, anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social, que quando solicitadas deverão ser encaminhadas à ANCINE para consulta.
- 8.37** Fornecer vale-transporte, vale-refeição ou vale-Alimentação, plano privado de assistência à saúde, seguro de vida em grupo, observando os seguintes parâmetros:
  - 8.37.1** Os vales deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.
  - 8.37.2** O vale-refeição ou vale-alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo da categoria.
  - 8.37.3** A assistência médica privada deverá ser fornecida sem ônus ao empregado através de plano coletivo empresarial, com cobertura ambulatorial e hospitalar, e sem carência.
  - 8.37.4** O ônus decorrente da inclusão de dependentes como beneficiários do plano coletivo empresarial será do empregado.
  - 8.37.5** O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte.
- 8.38** Fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na ANCINE, e terá até 30 (trinta) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 20 (vinte) dias para entrega dos uniformes.
- 8.39** Viabilizar a cada período de 12 (doze) meses pelo menos uma ação de capacitação técnica, para atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, para cada grupo de posto de serviço.
  - 8.39.1** O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão ser previamente comunicados à **CONTRATANTE**.

## Agência Nacional do Cinema

- 8.40 Apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a **CONTRATANTE**, contendo o nível de aproveitamento dos participantes, a avaliação dos profissionais com relação ao conteúdo programático, entidade promotora, local e distribuição da carga horária, dentre outros elementos.
- 8.41 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 8.42 Autorizar a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, na hipótese de inadimplência da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços.
- 9.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 9.4 Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.
- 9.5 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.6 Colocar à disposição da **CONTRATADA** local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.
- 9.7 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.
- 9.8 Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 10.1 Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela **CONTRATANTE**.
- 10.2 Os materiais básicos empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 10.3 A qualquer tempo a **CONTRATANTE** poderá solicitar a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 10.4 A **CONTRATADA** deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela instituição, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela **CONTRATANTE**.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.5** A **CONTRATADA** deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela **CONTRATANTE**.
- 10.6** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 10.7** A **CONTRATADA** deverá estabelecer, em comum acordo com a **CONTRATANTE**, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 10.8** A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, periodicamente e sempre que demandado, os dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NORMAS TÉCNICAS

- 11.1** Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e mais especificamente às seguintes:
- 11.1.1** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 11.1.2** Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;
- 11.1.3** Regulamentos das empresas concessionárias;
- 11.1.4** Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 11.1.5** Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 11.1.6** Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.
- 11.1.7** Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
- 11.1.8** Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
- 11.1.8.1** NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.
- 11.1.8.2** Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.
- 11.1.8.3** Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

## Agência Nacional do Cinema

**11.1.9** Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- 11.1.9.1** Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- 11.1.9.2** Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
- 11.1.9.3** Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- 11.1.9.4** Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- 11.1.9.5** Norma EIA/TIA/ANSI 607 – Especificações de Aterramento e Links dos Sistemas de Cabeamento Estruturado.
- 11.1.9.6** Norma NBR 14.565 - Procedimento Básico para Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- 11.1.9.7** NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- 11.1.9.8** NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- 11.1.9.9** NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- 11.1.9.10** NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação – Requisitos de segurança.
- 11.1.9.11** NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 11.1.9.12** NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- 11.1.10** NR 10: Norma de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- 11.1.11** Manual de Obras Públicas – Manutenção - SEOP

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**12.1** Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal fixo de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondente à parcela de mão de obra e materiais destinados à operação e manutenção predial, eventualmente, conforme a necessidade de substituição das peças de maior valor agregado, será pago o valor correspondente ao valor ofertado à ocasião do pregão eletrônico cujo montante alcança o valor anual de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para esta contratação, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

**12.1.1** Os valores unitários e totais que compõem o valor mensal estão discriminados abaixo:

Descrição do serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor total do serviço
SUPERVISOR		1	

## Agência Nacional do Cinema

ENCARREGADO		1	
ASS. DE OPERAÇÃO		1	
OP. DE ÁUD. E VÍD.		1	
DESENHISTA		1	
ELETRICISTA		1	
BOMB. HID.		1	
TÉC. DE REFRIG.		1	
TÉC. DE TELEFONIA		1	
MARCENEIRO		1	
AUXILIARES		8	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO EM PEÇAS</b>			
<b>VALOR ANUAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MAIOR VALOR AGREGADO</b>			

**12.2** O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil subsequente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços** devidamente atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

**12.2.1** O valor do pagamento está sujeito à adequação, em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estabelecido no Edital de licitação.

**12.3** Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas:

**12.3.1** Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF n.º 480/2004), se for o caso;

**12.3.2** Certidões de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede, caso não estejam disponíveis no Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

**12.3.3** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples

## Agência Nacional do Cinema

acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

**12.3.3.1** Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

**12.3.3.2** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

**12.3.3.3** GFIP específica, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

**12.3.3.4** Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

**12.4** A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

**12.4.1** Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**12.4.2** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**12.4.3** Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

**12.5** A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

**12.5.1** Os documentos descritos nos subitens 12.3.3.1 a 12.3.3.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços;

**12.5.2** Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;

**12.5.3** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

**12.5.4** Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

**12.5.5** Exames médicos demissionais dos empregados desligados;

## Agência Nacional do Cinema

- 12.5.6** CTPS dos empregados demitidos;
- 12.5.7** Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
- 12.5.8** Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 12.6** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela **CONTRATADA**, para serem formalmente esclarecidas.
- 12.7** Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na **CONTRATANTE**, assinar, e encaminhá-la à Coordenação de Gestão de Contratos para análise.
- 12.8** O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.
- 12.9** A Nota-Fiscal/Fatura deverá conter código de barras para agilizar o pagamento. O valor correspondente ao código de barras deverá ser líquido, sem impostos ou deduções, devendo, no entanto, constar no corpo da Nota-Fiscal/Fatura os impostos devidos. Caso as Notas-Fiscais emitidas tenham em seu código de barras o valor bruto, a **CONTRATADA** deverá emitir novamente as respectivas notas seguindo as orientações acima descritas.
- 12.10** A **CONTRATANTE** poderá quitar as obrigações fiscais, parafiscais e trabalhistas da **CONTRATADA**, com seus próprios créditos, caso não efetue os seus respectivos pagamentos.
- 12.10.1** A **CONTRATADA**, no momento da assinatura do contrato, autoriza a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis
- 12.11** No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **CONTRATANTE** mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

**EM = I x N x VP**, onde:

**I** = Índice de atualização financeira;

## Agência Nacional do Cinema

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

- 12.12** Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.
- 12.13** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 12.14** Os pagamentos somente poderão ser efetuados, após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** no **SICAF**, por meio de consulta “**ON LINE**” pela **CONTRATANTE**, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.
- 12.15** Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, a **CONTRATANTE** reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica – **IRPJ**, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção pelo Regime de Tributação Simplificada (**SIMPLES**).
- 12.16** A empresa deverá apresentar a Nota-Fiscal contendo o mesmo CNPJ do empenho, para efeito de pagamento.
- 12.17** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota-Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

- 13.1** No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
  - b) seguro-garantia;
  - c) fiança bancária.
- 13.2** Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, **nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº. 8.666/93.**

## Agência Nacional do Cinema

- 13.3** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 13.4** A validade da garantia deverá ser de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nas modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666.
- 13.5** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 13.6** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.
- 13.7** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SGI/Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, na classificação abaixo:  
Programa de Trabalho: 13.122.0169.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa; Elemento de Despesa: 3.3.90.37– Locação de Mão-de-Obra; Fonte 0100; Nota de Empenho: \_\_\_\_\_, Emitida em: \_\_\_\_\_, no valor estimado de R\$.\_\_\_\_\_.(\_\_\_\_\_).
- 14.2** Fica estabelecido que para o atendimento das despesas referentes aos demais exercícios financeiros, serão emitidas, pela **CONTRATANTE**, as pertinentes Notas de Empenho.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

- 15.1** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 15.2** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação do contrato, conforme inciso XVII, artigo 19, da Instrução Normativa nº 2/2008/SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa nº 3/2009/SLTI/MPOG.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados pela contratada.
- 16.2** A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993.
- 16.3** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 16.4** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 17.1** A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação, na forma do art. 65, §1º, da Lei nº8.666/93.
- 17.2** É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes, na forma do art. 65, §2º, II, da Lei nº8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1** A **CONTRATADA** que falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 18.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame, a **CONTRATANTE** aplicará, garantida a prévia defesa, à **CONTRATADA**, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- 18.2.1 Advertência** por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

## Agência Nacional do Cinema

- 18.2.2 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento)** do valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no **subitem 18.2** deste Contrato;
- 18.2.3 Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
- 18.2.4 Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 18.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a **ANCINE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art.87 da Lei 8666/93;
- 18.2.6 Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.
- 18.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.
- 18.4** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 18.5** A multa, aplicada após regular Processo Administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 18.6** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 18.7** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.
- 18.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 18.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.
- 18.10** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

- 19.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências

## Agência Nacional do Cinema

contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

### 19.2 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das Cláusulas Contratuais, levando a **CONTRATANTE**, a presumir a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;
- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas registradas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato;
- i) a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da firma **CONTRATADA**;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão do serviço, por parte da **CONTRATANTE**, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, respeitando o disposto no parágrafo 2º desse artigo;
- n) suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela

## Agência Nacional do Cinema

suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- p) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE** de área ou local para a prestação do serviço, nos prazos contratuais;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- r) a rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1 Os valores da execução dos serviços do objeto contratado poderão ser repactuados desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 20.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
- 20.3 A **CONTRATADA** deverá juntar o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente no qual a proposta apresentada se baseou visando comprovar o atendimento da anualidade prevista no item anterior.
- 20.4 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, ou seja, da data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.
- 20.5 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, devidamente justificada, de acordo com o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.
- 20.6 A repactuação a que o contratado fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 21.1 Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a **CONTRATADA** se obriga a saldar na época devida.
- 21.2 É assegurado à **CONTRATANTE** a faculdade de exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

## Agência Nacional do Cinema

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 22.1** A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.
- 22.2** A **CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos porventura causados.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- 23.1** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

- 24.1** O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento Contratual é o da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro/RJ.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, conforme dispõe o artigo 60, da Lei n.º 8.666/93.

Rio de Janeiro,                      de                      de 2013.

**CONTRATANTE:**      Agência Nacional do Cinema - ANCINE

**Manoel Rangel Neto**  
Diretor-Presidente

**CONTRATADA:**      Licitante Vencedora

**Representante**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

**ANEXO XII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

<b>Manutenções Corretivas Finalizadas em até 24 (vinte e quatro) horas corridas*</b>	<b>% da Fatura Mensal</b>
maior ou igual a 90%	100%
menor que 90% e maior ou igual a 70 %	98%
menor que 70 % e maior ou igual a 50%	96%
menor que 50% e maior ou igual a 30 %	94%
menor que 30%	90%

\* Não serão consideradas para cálculo as O'S não terminadas no prazo em razão de pendências de responsabilidade da ANCINE, ou aquelas previamente justificadas e aprovadas pelo fiscal do contrato.

<b>Reincidências - Erros de Diagnóstico Técnico (% em relação ao total de atendimentos)*</b>	<b>% da Fatura Mensal</b>
menor ou igual a 5%	100%
maior que 5% e menor ou igual a 20%	95%
maior que 20% e menor ou igual a 50%	80%
menor que 50%	70%

\* Só serão considerados erros técnicos aqueles apontados pela fiscalização do contrato, devidamente apurados e garantida a defesa prévia da Contratada.

Observações:

1. Os descontos não serão cumulativos. Havendo necessidade de glosa por ações distintas, o valor de referência será o de maior desconto.
2. A aferição deverá ser feita, preferencialmente, de forma automatizada, pelo software de sistema de manutenção, em períodos mensais.
3. A existência de Acordo de Nível de Serviços não dispensará, conforme o caso, a aplicação concomitante das sanções administrativas previstas em Lei, bem como a não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes de eventuais erros técnicos.

**ANEXO XIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013**

**PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços e que estamos cientes e de acordo com todas as especificações técnicas, tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações do Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail (se houver): \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL  
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE