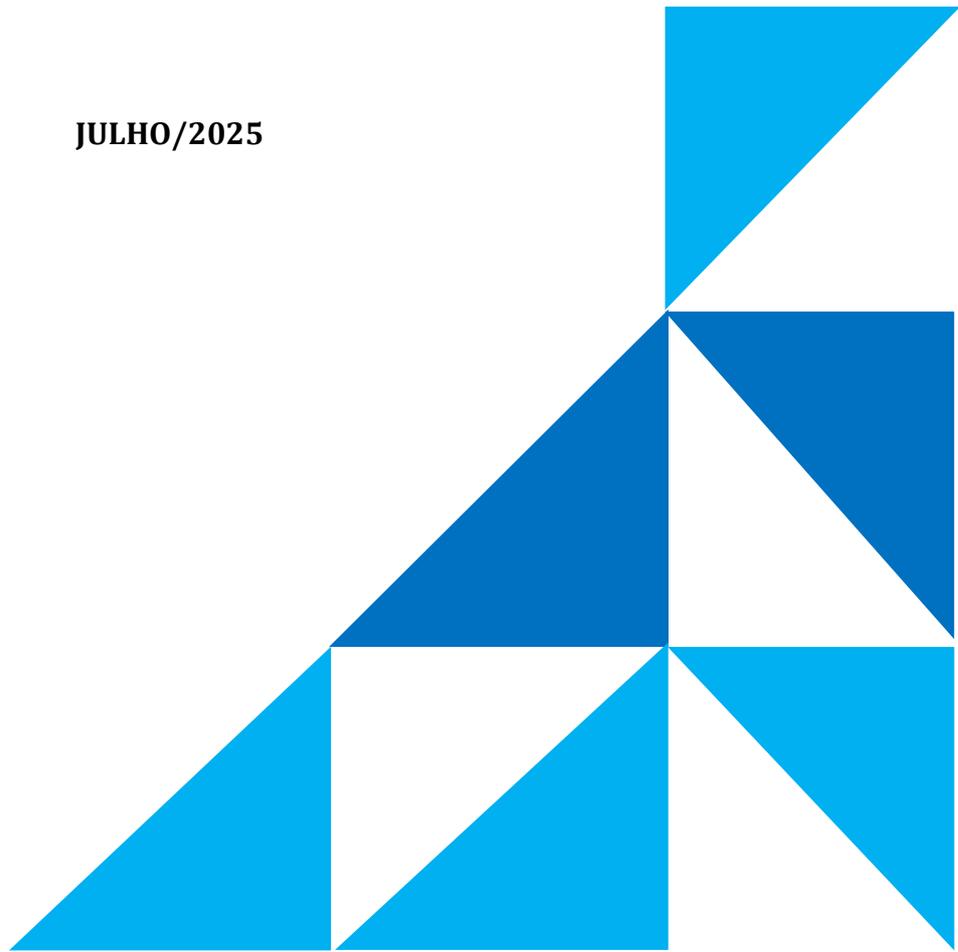


TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE FORNECIMENTO,
INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO - 11ª CRE**

JULHO/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço associado de **fornecimento, instalação e manutenção** de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o provimento de peças e insumos, visando atender às necessidades das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da 11ª CRE, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência - TR. Tal serviço se encontra enquadrado na Classificação de Serviços do Município na classe 2431. Segue **QUADRO 1**, referente ao objeto da contratação.

QUADRO 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO SIGMA	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA [A]
1	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO ACJ - 18.000 BTU	216
2	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO ACJ - 27.000 BTU	44
3	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 9.000 BTU	4
4	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 18.000 BTU	8
5	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 24.000 BTU	160
6	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU	10
7	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 9.000 BTU	4
8	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 18.000 BTU	8
9	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 24.000 BTU	160
10	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU	10

11	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ACJ - 18.000 BTU	1.944
12	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ACJ - 27.000 BTU	396
13	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 9.000 BTU	36
14	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 18.000 BTU	72
15	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 24.000 BTU	1.440
16	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 30.000 BTU	90

*Manutenção preventiva semestral, considerada para 5 (cinco) anos com a previsão de no mínimo 9 (nove) intervenções ao longo do período e manutenção corretiva por demanda, a ser considerada.

1.2. Ressalta-se que, para os itens 11 a 16 da tabela acima, os serviços de manutenção contemplam tanto a modalidade preventiva, quanto a corretiva, conforme detalhado a seguir:

1.2.1. Manutenção Preventiva: Será realizada com periodicidade semestral, iniciando-se 6 (seis) meses após a data de instalação do equipamento e estendendo-se até o término da vigência contratual, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos contados da referida instalação, conforme item 4.3.3.7.3 deste Termo de Referência.

1.2.2. Manutenção Corretiva: Trata-se de serviço sob demanda, acionado sempre que houver falhas, defeitos ou necessidade de reparo nos equipamentos, independentemente da realização ou do cronograma das manutenções preventivas. A manutenção corretiva poderá ser requerida a qualquer tempo ao longo da vigência contratual, não estando condicionada a qualquer outro serviço anterior.

1.3. A futura contratação se justifica para garantir, de forma integrada, a entrega de equipamentos adequados às condições técnicas das unidades escolares, acompanhada de sua instalação conforme normas técnicas vigentes e de manutenção continuada, com fornecimento de peças, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.4. A proposta de vigência contratual pelo período de 60 (sessenta) meses encontra amparo na vida útil média dos aparelhos de ar-condicionado, estimada entre 5 (cinco) e 10 (dez) anos, conforme especificações técnicas dos principais fabricantes e práticas de mercado. Assim, a adoção desse prazo busca assegurar que a empresa contratada seja responsável por acompanhar, de forma contínua, todas as etapas do ciclo de funcionamento dos equipamentos por ela fornecidos, desde a instalação até a manutenção preventiva e corretiva.

1.5. Tendo em vista que o objeto da futura contratação contempla a aquisição, instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças e insumos, cumpre destacar que a quantificação das manutenções corretivas apresenta caráter imprevisível, uma vez que estas ocorrerão por demanda, em resposta a falhas, avarias ou defeitos identificados ao longo do período de garantia contratual.

1.6. Dessa forma, para garantir a exequibilidade do contrato e a continuidade dos serviços prestados, os valores unitários dos itens de manutenção deverão contemplar não apenas as 9 (nove) manutenções preventivas obrigatórias por equipamento, ao longo do ciclo contratual, mas também eventuais manutenções corretivas necessárias, ainda que não seja possível definir previamente sua quantidade ou frequência.

1.7. Atualmente, na Rede Municipal de Ensino, as ações de aquisição, instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado são realizadas de forma dissociada. Neste sentido, a centralização dos serviços em um único contrato visa assegurar a compatibilidade entre o fornecimento, instalação e manutenção, preservando a garantia de fábrica, reduzindo riscos operacionais e promovendo maior eficiência na gestão dos sistemas de climatização. Trata-se de uma medida voltada a garantir ambientes saudáveis e confortáveis para alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em alinhamento com os princípios de economicidade, padronização e funcionalidade das contratações públicas.

1.8. A futura contratação se restringirá às Unidades Escolares e Unidades Administrativas pertencentes à E/11ª CRE, por corresponder a uma ação-modelo, visando verificar a viabilidade de estendê-la, futuramente, às demais Unidades Escolares e Unidades Administrativas de todas as CRE que integram a SME. A E/11ª CRE foi a escolhida para a realização de tal ação-modelo, por corresponder à CRE com o menor número de Unidades Escolares e Unidades Administrativas em toda a Rede, o que tornará mais facilitado e minucioso o acompanhamento da eficácia da execução dos serviços, como propostos pela presente Equipe de Planejamento.

1.9. A relação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas que serão abrangidas pela futura contratação encontra-se detalhada no **ANEXO I** deste TR.

1.10. O serviço a ser contratado corresponde a serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.11. O serviço a ser contratado deverá ser executado por demanda, emanada pela SME através de Ordem de Execução de Serviço – OES, conforme as necessidades da 11ª CRE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir o fornecimento, a instalação e a manutenção completa dos aparelhos pelo período de 60 (sessenta) meses, nos moldes descritos no presente TR, a partir da data de cada instalação.

1.12. Não obstante ao Decreto Rio 55.619/2025, a futura contratação é imprescindível, pois garante aos estudantes ambientes favoráveis para sua educação e desenvolvimento, uma vez que espaços com temperatura adequada melhoraram o desempenho acadêmico, criando condições mais propícias para a concentração nas atividades de ensino.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência se fundamenta no Estudo Técnico Preliminar - ETP inserto no processo administrativo **SME-PRO-2025/35573**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As orientações quanto aos procedimentos relativos à execução do objeto deverão, impreterivelmente, observar as condições e os quantitativos estabelecidos neste TR.

3.2. No que se refere ao art. 82, inciso II da Lei 14.133/2021 que dispõe sobre “a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida”, destaca-se que não prever a possibilidade das LICITANTES apresentarem propostas em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital é medida justificada pela necessidade de garantir a integralidade do objeto contratado, aproveitar economias de escala, simplificar a gestão contratual, mitigar riscos operacionais, atender a necessidades específicas da Administração e reduzir a complexidade logística. Essa abordagem visa assegurar que a contratação seja vantajosa, eficiente e capaz de atender plenamente aos objetivos da Administração Pública, em conformidade com a Lei 14.133/2021. É imperioso esclarecer que as quantidades indicadas são meramente estimativas, não impondo ao Município do Rio de Janeiro a obrigatoriedade de contratá-las em sua totalidade.

3.3. No que se refere ao art. 82, inciso III da Lei 14.133/2021 que dispõe sobre a "possibilidade de se prever preços diferentes" nas hipóteses dos incisos subsequentes, esta equipe de planejamento

não entende como aplicável à execução do objeto em questão, uma vez que os locais previstos para entrega não apresentam grandes variações territoriais que justifiquem preços distintos, por exemplo. Não se identifica, ainda, a necessidade de condições especiais de armazenamento que justifiquem tal diferenciação.

3.4. Com base no art. 82, inciso VII, da Lei 14.133/2021, que prevê “o registro de mais de um prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto ao mesmo preço da LICITANTE vencedora, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação”, a equipe de planejamento não identifica qualquer impedimento, uma vez que não se aplica, neste caso, a exigência de cotação de quantidade mínima. Ressalta-se que, no cenário em que haja o registro de mais de um prestador, cada contratação decorrente do consumo da Ata de Registro de Preços será realizada de forma individual, sendo o serviço responsabilidade de um único fornecedor, que atenderá a totalidade da demanda contratada. Tal medida não comprometerá a isonomia nem a qualidade dos serviços a serem executados, preservando, assim, a equidade entre os prestadores e a eficiência na execução contratual, conforme os princípios que regem a licitação pública.

3.5. Em relação à participação de consórcios, conforme o art. 18, inciso IX, da Lei 14.133/2021, destaca-se que o TCU, no Acórdão 2.831 (Plenário, Rel. Min. Ana Arraes), afirmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. No caso concreto, por se tratar de um serviço comum, não se entende como necessária a participação de consórcios, pois não se considera o objeto da futura contratação como complexo ou de grande vulto, sendo entendido que caso admitida tal participação, a competitividade do certame licitatório poderia ser frustrada, gerando danos financeiros.

3.6. É vedada a execução do objeto por meio de participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo em vista que os serviços a serem prestados, por sua natureza, demandarão necessidade de estado de subordinação, com relações próprias de emprego, tais como a habitualidade caracterizada pela necessidade de se estabelecer jornadas de trabalho dos trabalhadores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação abrangerá o fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos, de aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT e ACJ, destinados a atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação. As especificações detalhadas dos serviços e equipamentos descritos neste TR.

4.2. Quanto aos serviços que integrarão a futura contratação – fornecimento, instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, seguem informações específicas:

4.3. Do Fornecimento:

4.3.1.1. A futura contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos de ar-condicionado do tipo SPLIT e o fornecimento de equipamentos do tipo AR-CONDICIONADO DE JANELA - ACJ.

4.3.1.1.1. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será realizado de forma vinculada ao serviço completo de instalação e manutenção, no caso dos equipamentos do tipo SPLIT.

4.3.1.1.2. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será realizado de forma vinculada ao serviço de manutenção, no caso dos equipamentos do tipo ACJ. Neste caso, a instalação não integrará o escopo contratual. Essa distinção se deve às características técnicas do modelo e à forma de implantação nas unidades escolares.

4.3.1.2. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será executado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço (OES), conforme as necessidades da 11ª CRE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir o fornecimento, a instalação e a manutenção completa dos aparelhos pelo período de 60 (sessenta) meses, nos moldes a serem descritos no TR, a partir da data de cada instalação.

4.3.1.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos aparelhos solicitados pela SME em até 30 (trinta) dias após a emissão da OES.

4.3.1.4. Das especificações dos equipamentos a serem fornecidos:

4.3.1.4.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior.

4.3.1.4.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão conter selo do INMETRO na categoria PROCEL A de proficiência energética.

4.3.1.4.3. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com todas as normas técnicas vigentes, especialmente a Portaria INMETRO nº 269/2021, além das recomendações dos fabricantes.

4.3.1.4.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser do tipo “ciclo frio”, 220V.

4.3.1.4.5. Os equipamentos a serem fornecidos deverão contar com fluido refrigerante do tipo gás ecológico R-32, ou outro semelhante e ecologicamente sustentável, desde que se comprove que apresenta baixo GWP (*Global Warming Potencial*).

4.3.1.4.6. Os equipamentos a serem fornecidos deverão possuir plugue de três pinos, com corrente nominal de 20 A, em conformidade com a NBR 14136.

4.3.1.4.7. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser do tipo split com tecnologia inverter, ou outra tecnologia comprovadamente mais eficiente em termos de desempenho energético, desde que previamente aprovada pela Administração.

4.3.1.4.8. Os equipamentos do tipo SPLIT a serem fornecidos deverão contar com controle remoto sem fio, com *display* digital e indicador de temperatura no aparelho e/ou no controle remoto.

4.3.1.4.9. Os equipamentos do tipo ACJ a serem fornecidos deverão ser do tipo mecânico, ou superior.

4.3.1.4.10. Os equipamentos do tipo ACJ a serem fornecidos podem contar com controle remoto, não sendo esse item obrigatório para o modelo em tela.

4.3.1.4.11. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser compatíveis com as necessidades e características das Unidades Escolares e Unidades Administrativas e com as capacidades previstas neste Termo de Referência.

4.3.1.4.12. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser entregues acompanhados de manual do usuário.

4.3.1.5. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à aquisição, transporte e entrega dos equipamentos até as Unidades Escolares e Unidades Administrativas às quais se destinarem.

4.3.1.6. Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser entregues com embalagens que sejam resistentes e adequadas para suportar o peso e as dimensões do aparelho, de modo que assegurem sua integridade física durante o transporte e armazenamento, em conformidade com os requisitos de sustentabilidade estabelecidos na Portaria INMETRO nº 269/2021.

4.3.1.6.1. Os aparelhos deverão estar acondicionados na embalagem original do fabricante, com impressão legível e indelével constando, ao menos:

- a) Nome comercial e modelo ou tipo do aparelho;
- b) Razão social do fornecedor, endereço, CNPJ, e se importado, seu país de origem;
- c) Conteúdo da embalagem;
- d) Número de lote e/ou data de fabricação e/ou número de série;
- e) SAC contendo canais de comunicação do fornecedor para atendimento ao cliente.
- f) Símbolo da natureza da fonte, a menos que seja marcada a frequência nominal;
- g) Tensão de alimentação, frequência em hertz e potência nominal máxima em watts;
- h) O grau de proteção IP e a condição de uso do aparelho (ambiente externo IPX4 ou ambiente interno IPX0);
- i) Menção à eficiência energética (Procel/INMETRO).

4.3.1.6.2. No caso específico dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split, se as evaporadoras e condensadoras vierem embaladas separadamente, os dados essenciais para a identificação do produto, bem como as informações dos BTU, devem constar nas embalagens de ambas as partes que os compõem.

4.3.1.7. A CONTRATADA será responsável pela substituição de eventuais aparelhos defeituosos ou em desconformidade com as exigências estabelecidas neste TR.

4.3.1.7.1. Eventuais irregularidades ou divergências identificadas nos equipamentos fornecidos deverão ser sanadas em até 5 (cinco) dias úteis após

notificação da SME, às expensas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

4.3.2. Da instalação:

4.3.2.1. A instalação adequada dos aparelhos é etapa fundamental para garantir o pleno funcionamento, a preservação da garantia de fábrica e a longevidade dos equipamentos. A ausência de instalação dentro dos padrões técnicos pode não apenas comprometer a operação dos sistemas, além de acarretar a perda das garantias fornecidas pelos fabricantes.

4.3.2.2. Dadas as características do modelo, o serviço de instalação se fará necessário apenas para ar-condicionado SPLIT.

4.3.2.3. O serviço de instalação de aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT deverá ser realizado sob demanda, ficando atrelado à solicitação de fornecimento de equipamentos deste tipo, pela SME, conforme descrita no item 4.3.1.2. deste TR.

4.3.2.4. A CONTRATADA deverá realizar a instalação completa do equipamento em até 07 (sete) dias corridos após a entrega na Unidade Escolar ou na Unidade Administrativa a qual se destinou.

4.3.2.5. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica própria especializada e devidamente capacitada para execução do serviço de instalação de ar-condicionado, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças e testes de funcionamento.

4.3.2.6. Todos os materiais, ferramentas, insumos e acessórios necessários à instalação — tais como linha frigorígena de cobre com isolamento térmico, cabos elétricos, disjuntores, eletrodutos, suportes metálicos, tubulações de drenagem, conexões elétricas, entre outros — deverão ser fornecidos integralmente pela CONTRATADA, e devidamente dimensionados conforme as necessidades específicas de cada local de instalação, considerando-se a distância entre as unidades evaporadora (interna) e condensadora (externa), as características físicas do imóvel (como topografia e infraestrutura) e os padrões técnicos aplicáveis.

4.3.2.6.1. A CONTRATADA deverá garantir que todo o material empregado nas instalações seja novo, de primeira linha, compatível com as especificações dos fabricantes dos equipamentos e atenda às normas técnicas aplicáveis, de forma a assegurar a eficiência, a segurança operacional e a manutenção das garantias de fábrica dos aparelhos instalados.

4.3.2.7. Caberá à CONTRATADA a disponibilização de equipamentos auxiliares, tais como andaimes, escadas extensíveis ou plataformas, equipamentos de içamento, EPIs, EPCs e quaisquer outros acessórios, sempre que necessários para a correta execução do serviço, especialmente em locais de difícil acesso, não cabendo ônus ou responsabilidades por parte da SME.

4.3.2.8. A CONTRATADA deverá realizar correta instalação dos aparelhos, de modo a preservar a garantia de fábrica e assegurar sua operação dentro dos parâmetros técnicos estabelecidos.

4.3.2.9. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer dano causado ao equipamento ou à infraestrutura da Unidade Escolar ou Administrativa, ao longo da instalação, devendo, quando for o caso, realizar o reparo imediato e/ou a substituição do equipamento danificado, sem qualquer ônus para a SME.

4.3.2.10. A instalação completa compreenderá, no mínimo, os seguintes procedimentos técnicos:

4.3.2.10.1. Fixação adequada das unidades interna (evaporadora) e externa (condensadora) do equipamento do tipo split, em conformidade com as normas técnicas e recomendações do fabricante;

4.3.2.10.2. Realização de evacuação a vácuo da linha frigorígena, quando aplicável, para remoção de umidade e ar do sistema;

4.3.2.10.3. Interligação elétrica e frigorígena, incluindo conexões, isolamento térmico e acabamento, conforme especificações técnicas vigentes;

4.3.2.10.4. Instalação e conexão dos drenos de condensado, assegurando escoamento adequado para evitar vazamentos e infiltrações;

4.3.2.10.5. Teste de estanqueidade do sistema frigorígeno para detecção de vazamentos;

4.3.2.10.6. Complementação de carga de gás refrigerante, se necessário, conforme especificações do fabricante.

4.3.2.10.7. Realização de teste funcional completo do equipamento, incluindo ciclos de refrigeração e avaliação do desempenho;

4.3.2.10.8. Entrega técnica com orientação operacional básica aos responsáveis pela unidade escolar ou administrativa, incluindo demonstração do uso e cuidados básicos;

4.3.2.10.9. Conformidade com normas técnicas específicas, como ABNT NBR 16401 (Instalação de sistemas de ar-condicionado);

4.3.2.10.10. Exigência de relatório técnico da instalação;

4.3.2.10.11. Garantia da limpeza da área após serviço;

4.3.2.11. A CONTRATADA será responsável pela limpeza do local de trabalho, remoção de resíduos, materiais excedentes e pela sinalização adequadas, garantindo a segurança dos usuários das Unidades Escolares e Administrativas em que os serviços forem realizados.

4.3.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar, imediatamente, após cada instalação, um relatório de entrega técnica, em 3 (três) vias, à Unidade Escolar ou Administrativa, para a Gerência de Operações da 11ª CRE - E/11ªCRE/GOP e à E/CTO/CRF/GMAN, contendo, no mínimo:

4.3.2.12.1. Os dados do equipamento instalado (marca, modelo, número de série, capacidade em BTU).

4.3.2.12.2. Identificação precisa do local de instalação (nome da Unidade, dependência, pavimento etc.).

4.3.2.12.3. Descrição dos materiais utilizados na instalação.

4.3.2.12.4. *Checklist* dos procedimentos executados.

4.3.2.12.5. Observações técnicas, se houver.

4.3.2.12.6. Assinatura do responsável técnico pela instalação e do responsável pela Unidade Escolar ou Unidade Administrativa onde a instalação foi realizada.

4.3.2.13. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada instalação, em 3 (três) vias, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018.

4.3.2.14. O documento deverá ser elaborado conforme os critérios técnicos estabelecidos na Portaria MS nº 3.523/1998, na Resolução RE nº 09/2003, da ANVISA, e na ABNT NBR 13971, contemplando os equipamentos instalados e suas respectivas condições operacionais.

4.3.2.15. As vias do PMOC deverão ser entregues, respectivamente, à Unidade Escolar, à E/11ª CRE/GOP e à E/CTO/CRF/GMAN.

4.3.2.16. Durante a instalação, caso a CONTRATADA identifique impedimentos técnicos relacionados à infraestrutura da Unidade Escolar ou Administrativa — tais como ausência de carga elétrica suficiente, incompatibilidade do padrão elétrico, limitações físicas, obstruções ou outros fatores impeditivos —, deverá elaborar laudo técnico circunstanciado, descrevendo de forma detalhada o problema identificado.

4.3.2.17. O referido laudo deverá ser encaminhado formalmente à SME, por meio do endereço eletrônico gmansme@rioeduca.net, sendo o equipamento classificado como “PENDENTE” até que a Unidade esteja apta a receber a instalação, o que será informado à CONTRATADA pela SME em momento oportuno.

4.3.3. Da manutenção:

4.3.3.1. Os serviços de manutenção abrangerão exclusivamente os aparelhos de ar-condicionado do tipo split e ACJ (janela), cuja instalação tenha sido realizada pela CONTRATADA.

4.3.3.2. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica própria especializada e devidamente capacitada para execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças e testes de funcionamento.

4.3.3.3. Toda a infraestrutura necessária para a realização dos serviços, como andaimes, escadas, plataformas, ferramentas e equipamentos específicos, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus ou disponibilização de materiais, equipamentos ou estruturas físicas por parte da SME.

4.3.3.4. Os serviços de manutenção deverão incluir toda a mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transporte necessários à realização dos reparos e/ou substituições de peças dos aparelhos de ar-condicionado objeto do contrato.

4.3.3.5. Quando aplicável, também devem contemplar o fornecimento de peças de reposição, bem como o descarte ambientalmente adequado das embalagens, óleos lubrificantes e demais resíduos gerados, conforme estabelece a Resolução CONAMA nº 362/2005.

4.3.3.6. Os serviços de manutenção englobarão as ações preventivas e corretivas.

4.3.3.7. A manutenção preventiva é essencial para assegurar o desempenho e a durabilidade dos aparelhos, além de possibilitar a identificação de problemas, otimizar o funcionamento dos sistemas e reduzir riscos de falhas operacionais que possam ocasionar a paralisação dos ambientes.

4.3.3.7.1. A manutenção preventiva consistirá na execução de todos os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes, pelas normas técnicas aplicáveis e pela legislação vigente, com o objetivo de assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado.

4.3.3.7.2. Esses procedimentos incluirão testes, ensaios, avaliações, medições e demais ações destinadas à identificação e à correção de falhas potenciais, prevenindo a paralisação parcial ou total dos sistemas, bem como evitando danos aos componentes, peças, mecanismos, circuitos e demais partes dos equipamentos.

4.3.3.7.3. O serviço de manutenção preventiva será prestado regularmente, com periodicidade semestral, iniciando-se 6 (seis) meses após a data de instalação do aparelho e estendendo-se até o término da vigência do contrato, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos contados da referida instalação.

4.3.3.7.4. Considerando o elevado número de Unidades e a variedade dos equipamentos envolvidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no início da contratação, um plano de ação ou estratégia operacional que demonstre sua capacidade logística e assegure a adequada distribuição dos serviços, garantindo o atendimento de todas as Unidades Escolares e Administrativas dentro da periodicidade prevista.

4.3.3.7.5. O plano de ação deverá assegurar a realização de retornos às Unidades que manifestarem insatisfação com o serviço prestado, garantindo a adequada resolução das ocorrências.

4.3.3.7.6. O plano de ação para as manutenções preventivas deverá contemplar:

4.3.3.7.6.1. A divisão das Unidades em grupos, agrupados por região, para a otimização logística.

4.3.3.7.6.2. A distribuição de atendimentos com base em cronograma semestral, prevendo a execução do serviço a cada 6 (seis) meses. Cada grupo será atendido dentro de um ciclo mensal, considerando a proximidade geográfica das Unidades e a quantidade de aparelhos a serem mantidos.

4.3.3.7.6.3. A definição da quantidade mínima de técnicos necessários para a execução do atendimento, conforme a estimativa do número de aparelhos a serem mantidos.

4.3.3.7.7. Dos procedimentos a serem executados na manutenção preventiva:

4.3.3.7.7.1. Inspeção geral do aparelho:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	1. Verificar a fixação da unidade na janela e as condições da vedação, identificando possíveis infiltrações de ar quente. 2. Inspecionar o gabinete externo, quanto à presença de danos ou sinais de oxidação.
SPLIT	1. Inspecionar as unidades interna e externa, verificando se estão corretamente instaladas e livres de vibrações excessivas. 2. Verificar as conexões entre as unidades interna e externa, assegurando a inexistência de vazamentos de gás refrigerante.
AMBOS	Realizar inspeção visual de todos os componentes das unidades interna e externa, verificando a integridade física do equipamento.

4.3.3.7.7.2. Verificação do sistema de gás refrigerante:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	1. Medir a pressão do gás refrigerante diretamente no compressor e verificar se há necessidade de recarregar. 2. Inspecionar as conexões para garantir que não haja vazamentos de gás.
SPLIT	1. Verificar as linhas de gás na unidade interna e externa, buscando possíveis vazamentos. 2. Medir a pressão do gás refrigerante e, se necessário, recarregar o sistema.
AMBOS	Medir e ajustar a pressão do gás refrigerante de acordo com as especificações do fabricante para garantir que o sistema opere de forma eficiente.

4.3.3.7.7.3. Limpeza dos filtros de ar:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar os filtros de ar, limpá-los com detergente neutro ou água corrente, e verificar a necessidade de substituição. 2. Verificar o suporte do filtro para garantir que o filtro se encaixe corretamente.
SPLIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar os filtros de ar da unidade interna e limpar com ferramentas específicas ou conforme orientação do fabricante. 2. Desinfetar os filtros, especialmente em ambientes com alta umidade, a fim de evitar a proliferação de fungos.
AMBOS	Realizar a limpeza dos filtros periodicamente (mensalmente ou conforme carga de poeira), substituindo-os quando necessário.

4.3.3.7.7.4. Limpeza das Unidades internas e externas:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar a serpentina do evaporador, para remover sujeira e poeira. 2. Verificar o estado da unidade externa (compressor) e garantir que não haja bloqueios nas entradas de ar.
SPLIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar a unidade interna (serpentina e ventilador) para garantir eficiência no fluxo de ar. 2. Limpar a unidade externa (condensadora), removendo sujeiras e detritos das bobinas de resfriamento.
AMBOS	Limpar tanto as unidades internas quanto as unidades externas (quando aplicável), assegurando o fluxo de ar adequado e evitando superaquecimento dos componentes.

4.3.3.7.7.5. Inspeção do sistema elétrico:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a fiação elétrica, interruptores, disjuntores e cabos para garantir que estejam em bom estado, sem corrosão ou desgaste. 2. Testar o termostato para verificar seu ajuste de temperatura.
SPLIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar todos os componentes elétricos da unidade interna e externa, incluindo o painel de controle e disjuntores. 2. Testar o controle remoto e o termostato para garantir que as configurações de temperatura e funcionamento estejam corretas.
AMBOS	Verificar conexões elétricas, dispositivos de segurança e sistemas de controle para garantir que todos os componentes estejam funcionando adequadamente.

4.3.3.7.7.6. Inspeção do dreno de condensação:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	1. Inspeccionar e limpar o dreno de condensação para garantir que a água condensada seja corretamente escoada.
SPLIT	1. Verificar o dreno de condensação nas unidades internas e externas, garantindo que o dreno não esteja obstruído.
AMBOS	Limpar o dreno regularmente para evitar que o sistema acumule água condensada, o que pode prejudicar o funcionamento do aparelho.

4.3.3.7.8. Cumpre observar que, em determinadas Unidades, a efetiva execução dos serviços poderá estar condicionada à existência de infraestrutura elétrica compatível com a operação dos equipamentos. Ressalta-se que a manutenção preventiva não supre eventuais limitações estruturais, sendo imprescindível que a CONTRATADA comunique tempestivamente à SME quaisquer impeditivos técnicos relacionados à infraestrutura, de modo a viabilizar os devidos encaminhamentos.

4.3.3.8. A manutenção corretiva é necessária para a resolução rápida e eficaz de defeitos e panes, visando ao restabelecimento pleno do funcionamento dos equipamentos e à continuidade das atividades educacionais e administrativas. Para sua execução, a CONTRATADA deverá dispor, de forma imediata, das peças e insumos necessários às intervenções, a fim de evitar a paralisação dos serviços em decorrência da indisponibilidade de componentes no mercado.

4.3.3.8.1. A manutenção corretiva é destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos filtros de ar, compressores, evaporadores, condensadores, válvulas de controle, sensores de temperatura, pressão e umidade, que são essenciais para monitorar e controlar o desempenho do sistema, produtos químicos para tratamento de água, dentre outros equipamentos, inclusive elétricos e hidráulicos, quando houver, recolocando-o em perfeitas condições e uso, compreendendo, inclusive, as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes, de acordo com as normas vigentes.

4.3.3.8.2. Quanto ao serviço de manutenção corretiva, ele será prestado por demanda, seja por ocasião de achado relativo às manutenções preventivas, seja por solicitação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da 11ª CRE, em qualquer tempo, mediante a constatação de necessidade, até o limite de 5 (cinco) anos após a data da instalação.

4.3.3.8.3. A CONTRATADA será responsável por fornecer todos os materiais e produtos para a manutenção corretiva, assim como as peças para reparo dos equipamentos. A disponibilidade desses materiais deverá ser contínua e compatível com as necessidades dos aparelhos de ar-condicionado.

4.3.3.8.4. Os serviços de manutenção corretiva incluirão a realização de limpeza, mais um conjunto de atividades, que envolvem:

4.3.3.8.4.1. Diagnóstico de falhas:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar falhas elétricas e verificar se o compressor ou ventilador não está funcionando corretamente.2. Verificar a fiação elétrica e controle para possíveis falhas de circuito.
SPLIT	<ol style="list-style-type: none">1. Diagnosticar falhas no compressor, motor do ventilador, placa de controle eletrônico ou circuitos elétricos.2. Verificar o fluxo de ar e o funcionamento dos sensores de temperatura.
AMBOS	Realizar diagnóstico completo dos componentes elétricos e mecânicos para identificar a origem da falha.

4.3.3.8.4.2. Substituição de peças e componentes defeituosos:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	<ol style="list-style-type: none">1. Substituir peças defeituosas, como compressor, motores, termostato, fiação elétrica.2. Realizar a substituição do filtro e outras peças de consumo.
SPLIT	<ol style="list-style-type: none">1. Substituir componentes danificados da unidade interna e externa, incluindo ventiladores, serpentina, compressor ou placa de controle.2. Substituir o termômetro e outros sensores de controle de temperatura.
AMBOS	Garantir que as peças substituídas sejam compatíveis com o modelo do aparelho e certificadas conforme as normas de segurança.

4.3.3.8.4.3. Ajustes e correções de sistema:

APLICAÇÃO	PROCEDIMENTO
JANELA	Ajustar o termostato e testar a temperatura, assegurando que o aparelho atinja a temperatura desejada de forma rápida e eficiente.
SPLIT	Ajustar os controles de temperatura e verificar se o sistema responde adequadamente às alterações realizadas.
AMBOS	Ajustar a pressão do gás refrigerante e testar todos os sensores de controle, garantindo o funcionamento eficiente do aparelho.

4.3.3.8.4.4. Remoção, limpeza e reinstalação de filtros e grades de ventilação para limpeza, substituição dependendo do comprometimento da peça.

4.3.3.8.4.5. Testes pós-correção:

i. Testar todos os componentes do equipamento após a realização da manutenção corretiva, assegurando o pleno funcionamento do sistema de refrigeração e dos componentes elétricos.

ii. Realizar testes de fluxo de ar e de temperatura de saída, verificando se o equipamento opera dentro das especificações técnicas do fabricante.

4.3.3.8.5. O prazo de atendimento aos chamados de manutenção corretiva será de até 2 (duas) horas para emergenciais e até 24 (vinte e quatro) horas para não emergenciais, contados da abertura do chamado.

4.3.3.9. A realização das manutenções preventivas e corretivas deverá incluir a emissão de laudos técnicos para subsidiar o acionamento da garantia dos equipamentos, sempre que for identificado defeito dentro do prazo de cobertura do fabricante.

4.3.3.10. Para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos, o controle de qualidade dos serviços de manutenção e a transparência nas operações, a CONTRATADA deverá utilizar um sistema informatizado de gestão de manutenção, como o Computerized Maintenance Management System (CMMS – Sistema de Gestão Computadorizada de Manutenção), garantindo, assim, a gestão eficiente dos serviços prestados. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Registrar, de forma detalhada, todas as manutenções preventivas e corretivas, incluindo os serviços executados, peças substituídas, diagnósticos realizados e os resultados dos testes de funcionamento após cada intervenção.

ii. Permitir o acompanhamento, em tempo real, do status de cada aparelho de ar-condicionado, indicando se está em pleno funcionamento ou se necessita de manutenção adicional.

iii. Gerar alertas automáticos para informar os técnicos sobre o não cumprimento do prazo para realização da manutenção corretiva. Ressalta-se que tais manutenções devem ser executadas em até 24 (vinte e quatro) horas após o diagnóstico da falha (abertura do chamado).

iv. Incluir toda a documentação necessária ao acompanhamento dos serviços de manutenção, tais como:

- **Cronogramas de manutenção:** detalhamento das manutenções programadas para cada Unidade Escolar e Administrativa;

- **Ordens de execução de serviço (OES):** emissão para cada atendimento, contendo a descrição do problema, as ações executadas e as peças substituídas;

- **Relatórios detalhados:** documentos mensais com o resumo das manutenções realizadas, status dos atendimentos, peças substituídas e recomendações de melhorias ou substituições.

4.3.3.11. A SME deverá ter acesso ao sistema de controle de manutenção, com permissões para que os gestores e fiscais do contrato possam:

i. Gerar relatórios de gestão que indiquem o progresso das manutenções, as pendências e os status dos serviços.

ii. Realizar downloads de OES, para a verificação detalhada das manutenções realizadas.

iii. Acompanhar em tempo real os status das Unidades e dos aparelhos, garantindo a transparência na execução dos serviços.

4.3.3.12. Disposições gerais sobre o serviço de manutenção:

- i.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as manutenções corretivas e preventivas necessárias, salvo quando o defeito for comprovadamente decorrente de vício de fabricação.
- ii.** Na hipótese de constatação de vício de fabricação, caberá à CONTRATADA:
 - 1)** emitir laudo circunstanciado detalhado, contendo registros fotográficas, medições e diagnóstico preciso;
 - 2)** comunicar formalmente à SME sobre a constatação do vício, indicando a necessidade de acionamento da garantia do fabricante ou fornecedor responsável;
 - 3)** prestar suporte técnico integral e contínuo no acompanhamento do processo de garantia, incluindo participação em eventuais visitas, avaliações, desmontagens, reinstalações, substituições ou quaisquer ações necessárias à resolução do problema.
- iii.** Durante o período em que o equipamento estiver aguardando solução por parte da garantia, este será considerado “de manutenção corretiva por motivo de garantia”, ficando temporariamente suspensas apenas as obrigações relativas à manutenção corretiva, exclusivamente para o defeito identificado.
- iv.** A manutenção preventiva não será interrompida, permanecendo obrigatória mesmo durante o período em que o equipamento estiver sob pendência de garantia.
- v.** Caso haja defeito ou avaria decorrente de falha na instalação, execução inadequada dos serviços ou negligência da CONTRATADA, a responsabilidade pela correção, reparo ou substituição do equipamento será integralmente da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a SME.
- vi.** Os equipamentos não serão excluídos do contrato em nenhuma hipótese, salvo em casos fortuitos ou de força maior, uma vez que se trata de aparelhos novos e cuja manutenção é de responsabilidade da contratada. Assim, eventuais substituições decorrentes de obsolescência, esgotamento da vida útil ou imprestabilidade caberão exclusivamente à empresa CONTRATADA.

vii. Havendo danos ocasionados por casos fortuitos ou de força maior — tais como roubo, furto, atos de vandalismo, mau uso, instabilidade da rede elétrica ou eventos da natureza —, a CONTRATADA não será responsável pelo fornecimento de novas peças em substituição às danificadas, mas deverá subsidiar a identificação dos itens a serem adquiridos pela SME para fins de conserto, além de fornecer a mão de obra necessária para a execução da manutenção.

viii. Em casos de danos em peças ou componentes provocados por oscilações na rede elétrica, a CONTRATADA deverá fornecer as informações técnicas necessárias para que a SME possa solicitar o devido ressarcimento, nos termos do Capítulo VIII da Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, ou de norma que venha a substituí-la, junto à concessionária de energia elétrica.

4.3.4. Das normas técnicas para a execução dos serviços:

4.3.4.1. A execução dos serviços deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes normas e documentos técnicos:

4.3.4.1.1. Normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia - INMETRO: Portaria INMETRO nº 269, de 22/06/2021 – Requisitos de Avaliação da Conformidade para Condicionadores de Ar – Consolidado.

4.3.4.1.2. ABNT NBR 16401 – Sistemas de climatização – Parâmetros de projeto: Partes 1 e 2 (versões vigentes) e Parte 3 (versão 2008, enquanto durar a suspensão da edição 2024 pela ABNT).

4.3.4.1.3. ABNT NBR 7256 – Procedimentos de projeto, execução, operação e manutenção de sistemas de climatização.

4.3.4.1.4. ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e manutenibilidade.

4.3.4.1.5. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

4.3.4.1.6. ABNT NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

4.3.4.1.7. ABNT ISO 9001 – Sistemas de gestão da qualidade.

- 4.3.4.1.8.** NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 4.3.4.1.9.** NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- 4.3.4.1.10.** NR 15 – Atividades e operações insalubres.
- 4.3.4.1.11.** NR 16 – Atividades e operações perigosas.
- 4.3.4.1.12.** NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR).
- 4.3.4.1.13.** NR 23 – Proteção contra incêndios.
- 4.3.4.1.14.** Resolução CONFEA n. 425/98 – ART.
- 4.3.4.1.15.** Prescrições dos fabricantes quanto à instalação, operação e manutenção dos equipamentos.
- 4.3.4.1.16.** Lei Municipal nº 2.743/1999, do Município do Rio de Janeiro, e suas atualizações.
- 4.3.4.1.17.** Normas internacionais reconhecidas no setor de climatização, tais como as publicações da ASHRAE e da SMACNA.
- 4.3.4.1.18.** Regulamentos das concessionárias de energia, água e esgoto.
- 4.3.4.1.19.** Portaria MARE n. 2.296/97 e atualizações – Práticas de construção e manutenção predial.
- 4.3.4.1.20.** Portaria GM/MS nº 3.523/1998 - Procedimentos para manutenção de sistemas de climatização.
- 4.3.4.1.21.** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 4.3.4.1.22.** Todos os materiais e peças utilizados deverão estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que veda a presença de substâncias perigosas acima dos limites estabelecidos, tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cádmio (Cd), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.3.4.1.23. Caso a CONTRATADA necessite elaborar pareceres técnicos, croquis ou projetos executivos para viabilizar os serviços, deverá fazê-lo às suas expensas e submetê-los previamente à aprovação da SME.

4.4. Requisitos de habilitação:

4.4.1. Durante a fase de habilitação, requisito indispensável para a participação em licitações públicas, será exigida a comprovação da capacidade técnica, econômico-financeira, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e social, em conformidade com a legislação vigente. Tais exigências visam assegurar a adequada execução contratual e a proteção do interesse público.

4.4.2. A ausência de qualquer dos requisitos de habilitação acarretará a inabilitação da LICITANTE, por não conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.4.3. Como requisito de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação deverá ser apresentada por meio de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.4.4. Considerando que o objeto é composto por diferentes parcelas, a exigência de atestados de capacidade técnico-operacional será restrita à parcela de maior relevância, nos termos do §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, entendida como aquela cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. No caso em tela, identifica-se como parcela de maior relevância o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, em razão de seu valor representativo e impacto central na execução do objeto. Assim, para fins de habilitação, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove capacidade operacional e logística de fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, correspondente a **50%** (cinquenta por cento) do quantitativo total requerido no Termo de Referência, não sendo exigida comprovação relativa às demais parcelas, como a instalação ou manutenção.

4.4.4.1. A exigência do percentual citado tem por objetivo assegurar que a LICITANTE detenha capacidade efetiva para atender à demanda da futura contratação, considerando a relevância do Plano de Climatização da SME para as unidades escolares da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

4.4.4.2. O Plano de Climatização da SME visa tornar e manter os ambientes escolares climatizados, uma vez que o desconforto térmico, intensificado pelo aumento das temperaturas decorrentes das mudanças climáticas que compromete a frequência escolar e o desempenho acadêmico dos estudantes.

4.4.4.3. Dessa forma, é essencial garantir o fornecimento, a instalação e a manutenção

adequada dos aparelhos de ar-condicionado, que contribuem para a implementação de ambientes mais acolhedores, seguros e propícios à aprendizagem.

4.4.4.4. É, portanto, indispensável que a LICITANTE tenha plenas condições de cumprir as obrigações contratuais, sendo dever da SME mitigar o risco de participação de licitantes aventureiros, que vencem o certame, mas não executam adequadamente os serviços contratados.

4.4.4.5. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será aceito o somatório de atestados, desde que todos sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

4.4.5. A empresa também deverá apresentar, obrigatoriamente:

4.4.3.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válida, contendo a atividade compatível com o objeto;

4.4.3.2 Atestado ou Certidão de Responsabilidade Técnica (ART), emitido pelo CREA, do(s) responsável(is) técnico(s) com formação em Engenharia Mecânica, comprovando vínculo com a empresa, seja como empregado (CTPS ou ficha de registro), sócio ou diretor (contrato social/estatuto).

4.5. Comprovação de capacidade econômico-financeira:

4.5.1. Apresentação das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, assinadas por contador habilitado.

4.5.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

4.5.3. No caso de empresas constituídas há menos de dois anos, serão aceitos os documentos correspondentes ao período de sua existência.

4.6. Visita técnica:

4.6.1. Recomenda-se a realização de visita técnica às unidades abrangidas pela contratação, com agendamento prévio junto à Gerência de Manutenção – E/CTO/CRF/GMAN, pelo e-mail gmansme@rioeduca.net ou pelo telefone 2976-2970, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

4.6.2. A visita tem caráter facultativo, porém é altamente recomendada, não sendo admitido posteriormente alegação de desconhecimento das condições locais, como justificativa para qualquer tipo de reequilíbrio, reajuste ou descumprimento contratual.

4.6.3. A E/CTO/CRF/GMAN fornecerá, mediante solicitação, o Termo de Visita, que deverá ser assinado pelo representante da unidade visitada e pelo responsável da LICITANTE.

4.6.4. As visitas deverão ocorrer fora dos horários de maior movimentação escolar, conforme combinado diretamente com a gestão das unidades.

4.6.5. Durante a visita, as empresas deverão avaliar, além das características dos equipamentos, as condições de acesso, infraestrutura elétrica, pontos de instalação, distâncias que impactem no dimensionamento de linhas frigorígenas e outros fatores técnicos que possam afetar a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fornecimento:

5.1.1. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será executado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço – OES emanada pela SME e enviada à CONTRATADA por *e-mail*, conforme as necessidades desta Pasta, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir o fornecimento, a instalação e a manutenção completa dos aparelhos pelo período de 60 (sessenta) meses, nos moldes descritos neste TR, a partir da data de cada instalação.

5.1.1.1. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será realizado de forma vinculada ao serviço completo de **instalação e manutenção**, no caso dos equipamentos do **tipo SPLIT**.

5.1.1.2. O fornecimento de equipamentos de ar-condicionado será realizado de forma vinculada ao serviço de **manutenção**, no caso dos equipamentos do **tipo ACJ**. Neste caso, a instalação não integrará o escopo contratual. Essa distinção se deve às características técnicas do modelo e à forma de implantação nas unidades escolares.

5.1.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos aparelhos solicitados pela SME em até 30 (trinta) dias após a emissão da OES.

5.1.3. Quanto aos locais, dias e horários para a realização das entregas de aparelhos (fornecimento):

5.1.3.1. As Unidades Escolares e Administrativas contempladas com a futura contratação encontram-se listadas no **ANEXO I** deste TR.

5.1.3.2. Cabe observar que a listagem referente ao **ANEXO I** poderá ser acrescida de outras Unidades, caso sejam incorporadas à 11ª CRE, no período de vigência da Ata.

5.1.3.3. As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, no horário compreendido entre 7 e 17 horas.

5.1.3.4. Eventuais atendimentos fora dos dias e horários estabelecidos precisarão ser previamente agendados e autorizados, desde que convenientes para a SME.

5.1.4. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à aquisição, transporte e entrega dos equipamentos até as Unidades Escolares e Unidades Administrativas às quais se destinarem.

5.1.5. Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser entregues devidamente embalados.

5.1.6. Os aparelhos deverão estar acondicionados na embalagem original do fabricante, com impressão legível e indelével constando, ao menos:

- a) Nome comercial e modelo ou tipo do aparelho.
- b) Razão social do fornecedor, endereço, CNPJ, e se importado, seu país de origem.
- c) Conteúdo da embalagem.
- d) Número de lote e/ou data de fabricação e/ou número de série.
- e) SAC contendo canais de comunicação do fornecedor para atendimento ao cliente.
- f) Símbolo da natureza da fonte, a menos que seja marcada a frequência nominal.
- g) Tensão de alimentação, frequência em hertz e potência nominal máxima em watts.
- h) O grau de proteção IP e a condição de uso do aparelho (ambiente externo IPX4 ou ambiente interno IPX0).
- i) Menção à eficiência energética (Procel/INMETRO).

5.1.7. No caso específico dos aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT, se as evaporadoras e condensadoras vierem embaladas separadamente, os dados essenciais para a identificação

do produto, bem como as informações dos BTU, devem constar nas embalagens de ambas as partes que os compõem.

5.1.8. Caso o recebedor perceba alguma inconformidade, a entrega poderá ser recusada. Neste caso:

5.1.8.1. A CONTRATADA será responsável pela substituição de eventuais aparelhos defeituosos ou em desconformidade com as exigências estabelecidas no TR.

5.1.8.2. Eventuais irregularidades ou divergências identificadas nos equipamentos fornecidos deverão ser sanadas em até 5 (cinco) dias úteis após notificação da SME, às expensas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

5.2. Instalação:

5.2.1. O serviço de instalação se fará necessário apenas para aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT, fornecidos pela CONTRATADA.

5.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação completa do equipamento em até 7 (sete) dias corridos após sua entrega na Unidade Escolar ou na Unidade Administrativa a qual se destinou.

5.2.2.1. A instalação precisará ocorrer nos dias úteis, no período entre 7h e 17h, previamente agendada e autorizada pela SME.

5.2.2.2. Eventuais atendimentos fora do período estabelecido deverão ser previamente agendados e autorizados, desde que convenientes para a SME.

5.2.2.3. O agendamento da instalação deverá considerar o melhor horário, de modo que as atividades pedagógicas ou administrativas não sejam afetadas.

5.2.3. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica própria, especializada e devidamente capacitada, para a execução do serviço de instalação de ar-condicionado do tipo SPLIT.

5.2.4. Todos os materiais, ferramentas, insumos e acessórios necessários à instalação — como linha frigorígena de cobre com isolamento térmico, cabo elétrico, disjuntores, eletrodutos, suportes metálicos, drenos, conexões elétricas, entre outros — deverão ser integralmente fornecidos pela CONTRATADA e dimensionados de acordo com as necessidades específicas de cada local de instalação, levando em consideração a distância entre as unidades interna e externa, a topografia do imóvel e os padrões técnicos exigidos.

5.2.5. A CONTRATADA deverá garantir que todo o material empregado nas instalações seja novo, de primeira linha, compatível com as especificações dos fabricantes dos equipamentos e atenda às normas técnicas aplicáveis, de forma a assegurar a eficiência, a segurança operacional e a manutenção das garantias de fábrica dos aparelhos instalados.

5.2.6. Caberá à CONTRATADA a disponibilização de equipamentos auxiliares, tais como andaimes, escadas extensíveis ou plataformas, equipamentos de içamento, EPIs, EPCs e quaisquer outros acessórios, sempre que necessários para a correta execução do serviço, especialmente em locais de difícil acesso, não cabendo ônus ou responsabilidades por parte da SME.

5.2.7. A CONTRATADA deverá realizar a correta instalação dos aparelhos, de modo a preservar a garantia de fábrica e assegurar sua operação dentro dos parâmetros técnicos estabelecidos.

5.2.8. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer dano causado ao equipamento ou à infraestrutura da Unidade Escolar ou Administrativa ao longo da instalação, devendo, quando for o caso, realizar o reparo imediato e/ou a substituição do equipamento danificado, sem qualquer ônus para a SME.

5.2.8.1. Em caso de dano ao equipamento ou à infraestrutura da Unidade Escolar ou Administrativa ao longo da instalação, a SME deverá ser prontamente e formalmente comunicada.

5.2.9. A CONTRATADA será responsável pela limpeza do local de trabalho, remoção de resíduos, materiais excedentes e pela sinalização adequadas, visando garantir a segurança dos usuários das Unidades Escolares e Administrativas em que os serviços forem realizados.

5.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar, imediatamente, após cada instalação, um Relatório de Entrega Técnica, em 3 (três) vias (para a Unidade Escolar ou Administrativa, para a Gerência de Operações da 11ª CRE - E/11ª CRE/GOP e para a E/CTO/CRF/GMAN), contendo, no mínimo:

5.2.10.1. Os dados do equipamento instalado (marca, modelo, número de série, capacidade em BTU).

5.2.10.2. Identificação precisa do local de instalação (nome da Unidade, dependência, pavimento etc.).

5.2.10.3. Descrição dos materiais utilizados na instalação.

5.2.10.4. Checklist dos procedimentos executados.

5.2.10.5. Observações técnicas, se houver.

5.2.10.6. Assinatura do responsável técnico pela instalação e do responsável pela Unidade Escolar ou Unidade Administrativa onde a instalação foi realizada.

5.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada instalação, em 3 (três) vias — destinadas à Unidade Escolar, à E/11^a CRE/GOP e à E/CTO/CRF/GMAN — o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em atendimento à Lei Federal nº 13.589/2018, elaborado em conformidade com a Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, a Resolução RE nº 09/2003, da ANVISA, e a ABNT NBR 13971, abrangendo os equipamentos instalados.

5.2.11.1. O PMOC deverá conter o planejamento completo das manutenções preventivas e corretivas, distribuídas ao longo do tempo de vigência do contrato, incluindo a periodicidade das ações, necessidades gerais, estatísticas e observações técnicas, com aprovação prévia da fiscalização da SME.

5.2.11.2. O PMOC deverá cumprir todas as determinações previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, relacionada ao controle da qualidade do ar interior e ao funcionamento adequado dos sistemas de climatização.

5.2.11.3. O PMOC deverá contemplar a garantia de retorno para as unidades que, por algum motivo, não ficarem totalmente satisfeitas com o serviço prestado.

5.2.11.4. O PMOC também deverá incluir:

5.2.11.4.1. A divisão das Unidades por grupos, baseados por região, para otimização logística.

5.2.11.4.2. A distribuição de atendimentos com base em cronograma semestral, com execução do serviço de manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses. Cada grupo será atendido dentro de um ciclo mensal, conforme a proximidade geográfica das Unidades e a quantidade de aparelhos a serem mantidos.

5.2.11.4.3. A definição da quantidade mínima de técnicos necessários para a execução dos atendimentos, conforme a estimativa de número de aparelhos a serem atendidos.

5.2.12. Durante a instalação, caso a CONTRATADA identifique impedimentos técnicos relacionados à infraestrutura da Unidade Escolar ou Administrativa, como ausência de carga elétrica suficiente, incompatibilidade do padrão elétrico, limitações físicas, obstruções ou outros fatores impeditivos, deverá emitir laudo técnico circunstanciado, descrevendo detalhadamente o problema. O laudo técnico circunstanciado deverá ser encaminhado formalmente à SME, através do e-mail gmansme@rioeduca.net, ficando o equipamento em status “PENDENTE”, até que a Unidade esteja apta a receber a instalação – que será informado pela SME à CONTRATADA, em momento oportuno.

5.3. Manutenções:

5.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica própria, especializada e devidamente capacitada, para execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças e testes de funcionamento.

5.3.2. Toda a infraestrutura necessária para a realização dos serviços, como andaimes, escadas, plataformas, ferramentas e equipamentos específicos, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus ou disponibilização de materiais, equipamentos ou estruturas físicas por parte da SME.

5.3.3. Os serviços de manutenção incluirão toda a mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos aparelhos de ar-condicionado a serem mantidos, podendo também abranger o fornecimento de peças de reposição, bem como o descarte ambientalmente adequado das embalagens, óleos e substâncias correlatas (conforme Resolução CONAMA nº 362/2005), peças substituídas e demais resíduos.

5.3.4. A realização das manutenções deverá incluir a emissão de laudos técnicos para subsidiar o acionamento da garantia dos equipamentos, sempre que for identificado defeito dentro do prazo de cobertura do fabricante.

5.3.5. Os serviços de manutenção contemplarão ações preventivas e corretivas.

5.3.6. Cada intervenção realizada deverá ser registrada de forma padronizada, com informações que alimentem o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (**ANEXO IV**), como forma de comprovar a execução da manutenção preventiva ou corretiva, identificar pendências e subsidiar o controle de qualidade contratual.

5.3.7. Das manutenções preventivas:

5.3.7.1. O serviço de manutenção preventiva será prestado regularmente, em periodicidade semestral, sendo iniciado 6 (seis) meses após a instalação do aparelho e se estendendo até o final da vigência do contrato, em conformidade com o PMOC emitido pela CONTRATADA.

5.3.7.2. A manutenção preventiva precisará ocorrer nos dias úteis, no período entre 7h e 17h, previamente agendada e autorizada pela SME.

5.3.7.3. Eventuais atendimentos fora desse período deverão ser previamente agendados e autorizados, desde que convenientes para a SME.

5.3.7.4. O agendamento da manutenção deverá considerar o melhor horário, de modo que as atividades pedagógicas ou administrativas não sejam afetadas.

5.3.8. Das manutenções corretivas:

5.3.8.1. O serviço de manutenção corretiva será prestado por demanda, seja por ocasião de achado relativo às manutenções preventivas, seja por solicitação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da 11ª CRE, em qualquer tempo, mediante a constatação de necessidade, dentro do limite de vigência do Contrato.

5.3.8.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone e e-mail de contato para abertura de chamados técnicos e atendimento emergencial.

5.3.8.2. A CONTRATADA será responsável por fornecer todos os materiais e produtos para a manutenção corretiva, assim como as peças para reparo dos equipamentos. A disponibilidade desses materiais deverá ser contínua e compatível com as necessidades dos aparelhos de ar-condicionado.

5.3.8.3. O prazo de atendimento aos chamados de manutenção corretiva será de até 2 (duas) horas para emergenciais e até 24 (vinte e quatro) horas para não emergenciais, contados da abertura do chamado.

5.3.8.4. A manutenção precisará ocorrer nos dias úteis, no período entre 7h e 17h, previamente agendada e autorizada pela SME.

5.3.8.5. Eventuais atendimentos fora desse período deverão ser previamente agendados e autorizados, desde que convenientes para a SME.

5.3.8.6. O agendamento da manutenção corretiva deverá considerar o melhor horário, de modo que as atividades pedagógicas ou administrativas não sejam afetadas.

5.3.9. Do Sistema de Gestão Computadorizada de Manutenção:

5.3.9.1. Para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos, o controle de qualidade dos serviços de manutenção e a transparência nas operações, a CONTRATADA deverá utilizar sistema de controle de manutenção, como o *Computerized Maintenance Management System* (Sistema de Gestão Computadorizada de Manutenção, em português) o CMMS, garantindo, assim, a gestão eficiente dos serviços prestados.

5.3.9.2. O sistema de controle de qualidade dos serviços de manutenção deverá incluir as seguintes funcionalidades:

- i. Registrar de forma detalhada todas as manutenções preventivas e corretivas, incluindo os serviços executados, as peças trocadas, os diagnósticos realizados e os resultados dos testes de funcionamento, após cada intervenção.
- ii. Permitir o acompanhamento em tempo real do status de cada aparelho de ar-condicionado, indicando se está em bom funcionamento, ou se necessita de manutenção adicional.
- iii. Gerar alertas automáticos para sinalizar aos técnicos que o prazo para a realização de manutenção corretiva não foi cumprido. Cumprir reforçar que as manutenções corretivas devem ser realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas após o diagnóstico de falha (abertura do chamado).
- iv. Incluir toda a documentação necessária ao acompanhamento dos serviços de manutenção, como: cronogramas de manutenção (detalhamento das manutenções programadas para cada Unidade Escolar e Administrativa); ordens de serviço (geração de OS para cada atendimento, com a descrição do problema, as ações tomadas e as peças substituídas); relatórios detalhados (relatórios mensais contendo o resumo das manutenções realizadas, status de atendimento, peças trocadas e recomendações de melhorias ou substituições).

5.3.9.3. A SME deverá ter acesso ao sistema de controle de qualidade dos serviços de manutenção, com permissões para que os gestores e fiscais do contrato possam:

- i. Gerar relatórios de gestão que indiquem o progresso das manutenções, as pendências e os status dos serviços.

- ii. Realizar downloads de OES, para a verificação detalhada das manutenções realizadas.
- iii. Acompanhar em tempo real os status das Unidades e dos aparelhos, garantindo a transparência na execução dos serviços.

5.3.10. Disposições gerais sobre os serviços de manutenção:

- i. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as manutenções corretivas e preventivas necessárias, salvo quando o defeito for comprovadamente decorrente de vício de fabricação.
- ii. Na hipótese de constatação de vício de fabricação, caberá à CONTRATADA:
 - 1) Emitir laudo circunstanciado detalhado, contendo registros fotográficos, medições e diagnóstico preciso.
 - 2) Comunicar formalmente à SME sobre a constatação do vício, indicando a necessidade de acionamento da garantia do fabricante ou fornecedor responsável.
 - 3) Prestar suporte técnico integral e contínuo no acompanhamento do processo de garantia, incluindo participação em eventuais visitas, avaliações, desmontagens, reinstalações, substituições ou quaisquer ações necessárias à resolução do problema.
- iii. Durante o período em que o equipamento estiver aguardando solução por parte da garantia, ele será considerado “pendente de manutenção corretiva, por motivo de garantia”, ficando temporariamente suspensas apenas as obrigações relacionadas à manutenção corretiva, para aquele defeito específico.
- iv. A manutenção preventiva não será interrompida, permanecendo obrigatória mesmo durante o período de pendência da garantia.
- v. Caso haja defeito ou avaria decorrente de falha na instalação, execução inadequada dos serviços ou negligência da CONTRATADA, a responsabilidade pela correção, reparo ou substituição do equipamento será integralmente da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a SME.

vi. Em nenhum momento um equipamento será considerado fora do contrato por motivo de obsolescência, vida útil ou imprestabilidade, uma vez que se trata de aparelhos novos.

vii. Havendo danos ocasionados por casos fortuitos, tais como roubo, furto, ato de vandalismo, mau uso, dano por instabilidade da rede elétrica ou eventos da natureza, a CONTRATADA não será responsável pelo fornecimento de novas peças em substituição às danificadas, mas fornecerá subsídio para a identificação dos itens que deverão ser adquiridos pela SME para fins de conserto e fornecerá a mão-de-obra necessária para a manutenção dos aparelhos.

viii. Para danos em peças ou itens, provocados por oscilações na rede elétrica, a CONTRATADA fornecerá as informações técnicas necessárias para a SME solicitar o ressarcimento, nos moldes do Capítulo VIII da Resolução Normativa ANEEL n. 1.000/2021, ou substituí-la, junto à concessionária de energia.

5.4. OBRIGAÇÕES DA SME

5.4.1. A SME deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, permitindo o livre acesso da CONTRATADA às suas instalações, quando solicitado por seus empregados em serviço, mediante exibição do crachá funcional, para a execução dos serviços solicitados.

5.4.2. A SME deverá manter acessos e demais dependências correlatas livres e desimpedidas, de modo que a CONTRATADA possa desempenhar as ações para as quais foi demandada.

5.4.3. A SME deverá realizar os pagamentos na forma e condições previstas no Contrato.

5.4.4. A SME deverá realizar a inspeção e a fiscalização dos serviços executados, com a finalidade de verificar e constatar a execução dos serviços.

5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, durante todo prazo de execução contratual.

5.5.2. A CONTRATADA deverá possuir pleno domínio técnico sobre todos os sistemas abrangidos pelo escopo contratual. A ausência de conhecimento ou o não detalhamento de algum item em sua composição de custos não poderá ser utilizado como argumento de exclusão de responsabilidade, tampouco ensejar reequilíbrio contratual ou negativa de

execução. Ficará sob sua responsabilidade identificar todos os itens, serviços e procedimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive aqueles não expressamente listados, mas técnica e operacionalmente indispensáveis.

5.5.2.1. Todos os custos deverão estar previstos no valor da proposta. Não será admitida nenhuma espécie de cobrança à parte.

5.5.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do contrato, eximindo a SME das consequências de qualquer utilização indevida.

5.5.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas municipais, estaduais, federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.

5.5.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente aos critérios dispostos nos documentos descritos neste TR.

5.5.6. A CONTRATADA deverá entregar os serviços integralmente realizados, conforme cronograma e demandas encaminhadas pela SME.

5.5.7. A CONTRATADA deverá atender integralmente às solicitações técnicas da Fiscalização, incluindo aferições, medições, vistorias, registros, relatórios técnicos e demais diligências pertinentes aos sistemas objeto do presente Termo.

5.5.8. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

5.5.9. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento e regularização de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários incidentes sobre os serviços contratados, incluindo a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA-RJ, quando exigível.

5.5.10. Reforça-se que todos os serviços de instalação e manutenção devem estar cobertos por ART, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 1025/2009.

5.5.11. A CONTRATADA responderá por todos os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, de forma direta ou indireta, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou legal sobre tais ocorrências.

5.5.12. Quanto ao pessoal, seguem obrigações da CONTRATADA:

5.5.12.1. A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício com seus empregados e ser integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, cíveis e securitárias incidentes sobre o pessoal envolvido na execução do contrato.

5.5.12.2. A CONTRATADA deverá informar previamente à fiscalização, por meio de formulário próprio das unidades escolares, os dados dos empregados que prestarão serviços, inclusive aqueles em funções de supervisão e coordenação.

5.5.12.3. A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado cuja conduta ou desempenho forem considerados inadequados pela fiscalização, independentemente de justificativa.

5.5.12.4. A CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização toda e qualquer alteração no quadro funcional, como demissão, afastamento, férias, licenças e substituições, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. A substituição de pessoal deve ocorrer imediatamente, sob pena de desconto proporcional.

5.5.12.5. Caso a CONTRATADA opte por pagamento em cheque ou crédito em conta salário, deverá indicar um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos empregados, desde que haja concordância do trabalhador quanto à forma e local de recebimento.

5.5.12.6. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto desta futura contratação.

5.5.12.7. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão atestados pela Direção da Unidade Escolar ou responsável pela Unidade Administrativa.

6.1.1. A atestação da SME não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios ocultos ou problemas decorrentes da execução incorreta dos serviços, tampouco das garantias contratuais e legais.

6.1.2. A SME poderá recusar total ou parcialmente os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência ou a proposta, devendo a CONTRATADA providenciar a correção, refazimento ou substituição no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.2. A gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Manutenção, da Coordenadoria de Rede Física, da Coordenadoria Técnica de Operações - E/CTO/CRF/GMAN.

6.3. Caberá à E/11ª CRE/GOP reunir os dados de execução dos serviços, para fins de liquidação mensal.

6.4. Também caberá à E/11ª CRE/GOP:

a) Fiscalizar da execução dos serviços, ou a quem dela preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício de fiscalização definidos na legislação pertinente e nas especificações dos serviços a serem executados, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

b) Notificar a empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições nas execuções dos serviços.

c) Ordenar a imediata retirada do local de trabalho do empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no posto, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, obrigando a empresa a fazer a sua imediata substituição.

6.5. A nota fiscal referente ao serviço descrito neste TR, será atestada por três servidores designados através da Resolução SME "P" publicada em Diário Oficial. A atestação indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

6.6. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela SME e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais

6.7. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da SME acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e das anotações relativas aos

equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

6.8. SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Orientar os FISCALIS do contrato da Coordenadoria Regional de Educação, quanto às cláusulas de execução do contrato;
- b) Assegurar que todas as obrigações contidas no TR sejam integralmente cumpridas.

6.9. SÃO ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- a) Conferir se os relatórios mensais de limpeza e manutenção e as Ordens de Serviço estão atestadas pelas direções;
- b) Instruir um processo administrativo, no Processo. Rio, com toda a documentação pertinente – relatório mensal fornecido pela contratada, ordens de serviço devidamente atestadas pela direção das unidades, nota fiscal e toda a documentação legal - para a liquidação da despesa.
- c) Notificar o GESTOR DO CONTRATO quanto a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seu respectivo Contrato, em atenção ao Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22.

6.10. A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato da Secretaria Municipal de Educação. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

6.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela SME, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.12. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a SME, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade da SME ou de seus prepostos.

6.13. A comunicação estabelecida entre os servidores da Comissão se dará por formalização por e-mail gmansme@rioeduca.net, contato telefônico (21) 2976-2470.

6.13.1. Os serviços objeto deste TR serão acompanhados, fiscalizados e atestados pela Comissão de FISCALIZAÇÃO nomeada pela SME, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.13.2. A SME poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

6.13.3. A SME poderá notificar à CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, exigindo a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não estejam atendendo às necessidades requisitadas e fixando prazo para sua correção.

6.13.4. Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso, omissos ou não previsto no Contrato, neste TR e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos.

6.14. A verificação da efetiva entrega dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, observará os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR (**ANEXO IV**), instituído como ferramenta formal de controle técnico do contrato.

6.14.1. Compete à fiscalização e ao gestor do contrato a validação dos dados lançados no IMR, a análise da documentação comprobatória e a certificação da conformidade técnica, operacional e quantitativa dos serviços executados, nos moldes previstos neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A presente contratação será formalizada por meio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, não gerando obrigação imediata de fornecimento por parte da Administração, tampouco direito subjetivo à empresa registrada de ser contratada.

7.2. O objeto contratado constitui um único item, fechado e indivisível composto, de forma integrada, pelas etapas de fornecimento, instalação e manutenções dos aparelhos de ar-condicionado fornecidos.

7.3. Para fins de operacionalização financeira, o pagamento será realizado após o ateste da Nota Fiscal relativa à cobrança por cada etapa do serviço realizada a contento, conforme demonstrado no QUADRO 3, a seguir:

QUADRO 3 - PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

ETAPAS	FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO	MANUTENÇÕES	
			MANUTENÇÃO 1	DA MANUTENÇÃO 2 à MANUTENÇÃO 9
EXECUÇÃO	Deverá ocorrer em até 30 dias após a emissão da OES	Deverá ocorrer em até 7 dias corridos após o fornecimento	Deverá ocorrer 6 meses após a instalação, mediante "Termo de Recebimento Definitivo"	Deverá ocorrer 6 meses após a manutenção anterior
AFERIÇÃO	NF atestada	NF atestada	NF atestada	NF atestada
PAGAMENTO	Em até 20 dias úteis após o atesto da NF	Em até 20 dias úteis após o atesto da NF	Em até 20 dias úteis após o atesto da NF	Em até 20 dias úteis após o atesto da NF

7.1. As solicitações de fornecimento dos equipamentos ocorrerão mediante OES, observada a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, conforme previsão no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Somente após a emissão da respectiva OES, a CONTRATADA estará autorizada a realizar a entrega e instalação dos aparelhos, dentro dos prazos, especificações e condições pactuadas.

7.2.1. A entrega e instalação de qualquer equipamento sem prévia formalização da ordem será considerada irregular, não gerando qualquer obrigação de pagamento por parte da Administração.

7.3. A formalização da fase de manutenções ocorrerá automaticamente, com a conclusão da etapa de fornecimento e instalação, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo. As manutenções ocorrerão semestralmente, tantas vezes couber, até o limite de vigência da contratação - 60 (sessenta) meses, e abrangerá exclusivamente os equipamentos efetivamente recebidos e instalados.

7.4. A futura contratação observará o disposto no DECRETO RIO nº 55822/2025.

7.5. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº

14.133/2021 e conforme o disposto no DECRETO RIO nº 55.822/2025, em 20 (vinte) dias úteis, a partir do atesto da nota fiscal.

7.5.1. O pagamento será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a SME esteja obrigada a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto não tenha sido regularmente entregue e aceito, conforme demonstrado no **QUADRO 3**.

7.5.2. A CONTRATADA deverá estar ciente da PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM nº 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022¹, que disciplina a atualização do cadastro de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro para atender ao contrato nº 104/2022-SMFP e atender às suas determinações.

7.5.2.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta no CNPJ da empresa, em banco a ser indicado pela SME, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

7.5.3. O documento comprobatório da despesa deverá ser emitido no CNPJ do Município do Rio de Janeiro.

7.5.4. A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, no caso de compra de material, deverá ser verificada junto ao site do Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica e, no caso de prestação de serviço, no site do respectivo Município.

7.5.5. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na SME.

7.5.5.1. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

1 Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, de 31 de agosto de 2022, publicada no DO nº 115 de 05/09/2022, páginas 09 e 10: "art. 1º Todos os prestadores de serviço e fornecedores que receberão pagamento por meio desta Superintendência Executiva de Tesouro Municipal deverão possuir conta corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A., em virtude do contrato Nº. 104/2022-SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O. RIO nº 84, de 19/07/2022, página. 107. § 1º Estão dispensados da abertura de conta corrente, os seguintes prestadores de serviços e fornecedores, quando se tratar de:

I - pessoa física;

II - órgão público;

III - pessoa jurídica cujo pagamento por arquivo enviado não exceda R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

IV - Instituições Financeiras;

V - contratação oriunda de financiamento com organismos multilaterais; e

VI - contratação de multinacional com sede fora do país".

7.5.6. Ao valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na SME.

7.5.7. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorram de fato ou ato imputável à DETENTORA DA ATA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na SME e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% (doze por cento) ao ano.

7.5.8. Para fins de reajustamento, será utilizada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a cada período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme artigos 2º e 3º do Decreto nº 43.612/2017, contados da data do orçamento estimado, conforme art.4º, §2º do Decreto Rio nº 51628/2022, sendo calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior à data em que se completa um ano do orçamento estimado.

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

7.5.9. Caso o índice previsto neste TR seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no subitem anterior.

7.6. Para fins de verificação da conformidade dos serviços prestados, será adotado o **Instrumento de Medição de Resultados - IMR**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A medição dos resultados será realizada com base nos parâmetros técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, por meio de relatórios de execução, ordens de serviço atestadas, laudos técnicos e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

7.6.1. A aferição por meio do IMR será condição prévia e indispensável à liquidação da despesa e ao pagamento das etapas contratadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada através da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**. Esses parâmetros licitatórios encontram amparo legal no art. 28, inciso I, art. 33, inciso I e art. 56, combinados com o art. 82 da Lei 14.133/2021, e em consonância com o Decreto Rio 51.078/2022, julgando-se pertinente a aquisição pleiteada para este certame, atendendo aos requisitos das legislações vigentes:

8.2. A modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** demonstra-se a mais adequada para a aquisição do item descrito neste ETP, o qual se caracteriza como serviço comum, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme preconiza o art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021. O pregão eletrônico, por sua natureza, proporciona maior celeridade e transparência ao processo licitatório, ampliando a competitividade entre os fornecedores em âmbito nacional, o que contribui para a obtenção de melhores preços e maior economicidade para a Administração Pública.

8.3. A adoção do **Sistema Registro Preços** justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e/ou parceladas do item. O SRP permite o registro formal de preços por um período determinado, possibilitando contratações futuras conforme a demanda da SME, sem a necessidade de novas licitações para cada contratação, além de mitigar o fracionamento de despesa. Essa sistemática otimiza o processo de contratação, reduzindo custos administrativos e o tempo despendido em novos certames, além de garantir o fornecimento contínuo do item. A utilização do SRP alinha-se aos princípios da eficiência e economicidade, buscando a melhor gestão dos recursos públicos.

8.4. O critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** é o mais adequado para a contratação de serviço comum com especificações bem definidas, como o item constante deste ETP. Este critério assegura a seleção da proposta economicamente mais vantajosa para o item, individualmente, maximizando a economicidade para o erário, uma vez que permite a comparação direta de preços entre as licitantes para um produto específico.

8.5. A **combinação** do Pregão Eletrônico com o SRP e o critério de Menor Preço por Global com modo de disputa Aberto e Fechado otimiza o processo, permitindo a contratação eficiente e econômica do item, ao longo do período de vigência do SRP, atendendo às necessidades da SME de forma ágil e eficaz. O SRP possibilita o planejamento das aquisições, considerando as demandas futuras e evitando a realização de licitações emergenciais. A escolha do menor preço por global garante a economicidade, o modo de disputa aberto e fechado une a competitividade da fase aberta, com lances visíveis entre os participantes, à objetividade da fase fechada, em que os fornecedores apresentam suas melhores propostas, enquanto o pregão eletrônico assegura a competitividade e

a transparência. A combinação desses elementos, portanto, busca a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida dos serviços, garantindo a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos a longo prazo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ _____, conforme pesquisa de preços inserida no expediente administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas oriundas da contratação ocorrerão conforme dados abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	TIPO PATRIMONIAL	ITEM PATRIMONIAL
10.1601.16001.12.368.0315.2081	339039	26	248

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas no **art.156 da Lei nº14.133/2021 e no art.589 do RGCAF**, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

11.2. A **recusa da licitante vencedora em assinar o termo de contrato** ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido **caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas** sujeitando-a às penalidades cabíveis previstas no subseqüentemente.

11.3. Em razão das condutas previstas no **art.155 da Lei Federal nº14.133/2021**, a SME poderá, sem prejuízo, responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF**:

- (a) Advertência;
- (b) Multa;
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” do subitem 11.1 observará os seguintes parâmetros:

11.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.4.3. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

11.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão, corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por 02 serviço e por dia;	02
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos o previstos no Contrato;	01

11.7. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” subitem 11.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.9. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 11.3 poderá também ser aplicada aos Contratantes que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a) Sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.10. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro — D.O. RIO do ato que as impuser.

11.11. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

11.12. Se, no prazo previsto na Cláusula 11.6. deste TR, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade.

11.13. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.14. Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.15. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, a SME suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.16. Se a SME verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.17. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do subitem 11.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.18. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 11.1 é da competência da COORDENADORIA e a da alínea “d” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da SME.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/21, para assegurar as obrigações associadas podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das obrigações a serem assumidas.

12.2. Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos neste item.

12.3. No caso de seguro-garantia, a prestação da garantia pelo contratado será efetuada em um mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

12.4. No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

12.5. No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 26.244/06.

12.6. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato poderão ser descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.7. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente à SME, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da SME.

13.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, formulada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III** deste Termo de Referência e as demais condições.

13.3. A empresa contratada deverá apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro.

13.4. Aplica-se no que couber o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

13.5. Trata-se da contratação de prestação de serviço que não envolve mão de obra preponderante, não cabendo a submissão do presente administrativo à análise e parecer da CODESP, uma vez que o pretenso instrumento não se enquadra em nenhuma das obrigatoriedades previstas no Decreto Rio nº 54.683, de 19 de junho de 2024.

13.6. Declaramos que ao objeto da futura contratação não se aplica o disposto na PORTARIA "N" IPLANRIO Nº 302 DE 09 DE MAIO DE 2023 e no DECRETO Nº 30.648 DE 5 DE MAIO DE 2009, tendo em vista não se tratar de aquisição de bens e/ou contratação de serviço de Tecnologia da Informação, mas de aquisição de bens comuns

13.7. Faz parte do futuro contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A futura contratada deverá observar as disposições do DECRETO RIO Nº 55.659, de 20 de janeiro de 2025 que Institui o Código de Integridade dos Fornecedores e Colaboradores Externos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

LEANDRO BARROS NOGUEIRA
Gerente II - E/CTO/CRF/GMAN
Matr.11/283.347-3

JEANINE TANTOS DE CARVALHO
Coordenador II - E/ CTO/CRF
Matr.11/282574-3

ANEXO I – RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS - 11ª CRE

DESIGNAÇÃO	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	E-MAIL	TELEFONE
E/CRE(11.20.001)	Escola Municipal Cuba	Praia do Zumbi, 25	Zumbi	21930-155	emcuba@rioeduca.net	2462-8477 2462-8342
E/CRE(11.20.002)	Escola Municipal Cândido Portinari	Rua Pracinha José Varela, S/Nº	Pitangueiras	21930-005	emportinari@rioeduca.net	2462-8401 2462-8456
E/CRE(11.20.003)	Escola Municipal Abeilard Feijó	Estrada da Cacuiá 1386	Cacuiá	21921-001	emabeilard@rioeduca.net	2463-7866
E/CRE(11.20.004)	Escola Municipal Jornalista Orlando Dantas	Rua Benedito Patrício, 248	Bancários	21910-220	emdantas@rioeduca.net	2463-7615 3368-8362
E/CRE(11.20.005)	Escola Municipal Dunshee de Abranches	Rua Gipoia 167	Bancários	21910-102	emdunshee@rioeduca.net	2463-7762
E/CRE(11.20.006)	Escola Municipal Amadeu Rocha	Rua Doutor Manoel Marreiros, S/Nº	Bancários	21910-080	emamadeu@rioeduca.net	2463-8259
E/CRE(11.20.007)	Escola Municipal Rotary	Av. Paranaquã 204	Freguesia (Ilha do Governador)	21910-003	emrotary@rioeduca.net	2465-0019 2465-0279
E/CRE(11.20.008)	Escola Municipal Álvaro Moreira	Rua Abélia 340	Jardim Guanabara	21940-010	emalvarom@rioeduca.net	3393-7005
E/CRE(11.20.009)	Escola Municipal Padre José de Anchieta	Rua Pinto Alpoim, 758	Jardim Guanabara	21940-230	emanchieta@rioeduca.net	3393-6049
E/CRE(11.20.010)	Escola Municipal Costa Rica	Rua Henrique Lacombe, S/Nº	Jardim Guanabara	21940-240	emrica@rioeduca.net	3393-9007
E/CRE(11.20.012)	Escola Municipal Brigadeiro Eduardo Gomes	Rua Gaspar Magalhães, 258	Jardim Guanabara	21940-120	embgomes@rioeduca.net	3393-2630 3393-4185
E/CRE(11.20.013)	Escola Municipal Alice Tibiriçá	Rua Ipuá S/Nº	Jardim Carioca	21921-415	emtibirica@rioeduca.net	3393-4415 3353-9634
E/CRE(11.20.014)	Escola Municipal Holanda	Rua Inhoverá, S/Nº	Jardim Carioca	21921-720	emholanda@rioeduca.net	3393-9122 3353-9933
E/CRE(11.20.015)	Escola Municipal Leonel Azevedo	Rua Luís Sá, S/Nº	Portuguesa	21920-400	emlazevedo@rioeduca.net	3353-9990 3393-2550
E/CRE(11.20.016)	Escola Municipal Sun-Yat-Sen	Rua Demétrio de Toledo, 21	Tauá	21920-080	emsunyatsen@rioeduca.net	2465-0062
E/CRE(11.20.017)	Escola Municipal Capitão de Fragata Didier Barbosa Vianna	Rua Noêmio da Silveira 150	Tauá	21910-265	emdidier@rioeduca.net	2465-0392
E/CRE(11.20.018)	Escola Municipal Magdalena Tagliaferro	Rua Menino Jesus de Praga s/nº	Tauá	21910-470	emtagliaferro@rioeduca.net	3975-3506 2465-0235
E/CRE(11.20.019)	Escola Municipal Rodrigo Otávio	Rua Antonio de Almeida, 11	Portuguesa	21920-340	emotavio@rioeduca.net	3383-8867 3367-7528

E/CRE(11.20.020)	Escola Municipal Belmiro Medeiros	Rua Pizarro de Araujo s/nº	Moneró	21920-347	embelmiro@rioeduca.net	3393-4955 3353-4396
E/CRE(11.20.021)	Escola Municipal Gurgel do Amaral	Rua Gustavo Augusto de Resende 541	Portuguesa	21931-576	emgurgel@rioeduca.net	3393-2250 3975-5786
E/CRE(11.20.022)	Escola Municipal Maestro Francisco Braga	Rua Haroldo Lobo, 533	Portuguesa	21931-580	emfraga@rioeduca.net	3393-4460 3975-5815
E/CRE(11.20.023)	Escola Especial Municipal Rotary Club	Rua Cambaúba, 159	Jardim Guanabara	21940-005	emrotaryc@rioeduca.net	3393-4215 2463-0156
E/CRE(11.20.024)	Escola Municipal Anita Garibaldi	Estrada de Maracajá 1294	Galeão	21941-395	emgaribaldi@rioeduca.net	3367-3542 3975-9461
E/CRE(11.20.025)	Escola Municipal Alberto de Oliveira	Avenida Sete, 1411	Galeão	21941-535	emalberto@rioeduca.net	3393-1922 2463-7985
E/CRE(11.20.028)	Escola Municipal Comandante Guilherme Fischer Presser	Rua Noventa e Seis, 210	Tubiacanga	21932-795	empresser@rioeduca.net	3393-4175 3353-3083
E/CRE(11.20.029)	Escola Municipal Professora Lavínia de Oliveira Escragnolle Dória	Rua Cinquenta e tres, 203	Galeão	21941-400	emlavinia@rioeduca.net	3393-4105 3353-3285
E/CRE(11.20.030)	Escola Municipal Tenente Antônio João	R. Pascoal Lemme 355	Cidade Universitária	21941-590	emtjoao@rioeduca.net	3105-5979 3885-3809
E/CRE(11.20.031)	Escola Municipal Conjunto Praia da Bandeira	Rua Frei Inocência S/Nº	Praia da Bandeira	21921-546	empraia@rioeduca.net	2465-0158 2465-1736
E/CRE(11.20.032)	Escola Municipal Nelson Prudêncio	Estrada do Rio Jequiá S/N	Zumbi	21930-185	emprudencio@rioeduca.net	2051-9705 3096-2791
E/CRE(11.20.201)	Ciep Olga Benário Prestes	Rua Desembargador Aniceto Correia S/Nº	Cacuia	21930-405	ciepolga@rioeduca.net	2465-1322
E/CRE(11.20.501)	Escola Municipal Anísio Teixeira	Rua Serenata, 40	Jardim Guanabara	21941-180	emanisio@rioeduca.net	3393-8066 3975-5762
E/CRE(11.20.502)	Ciep João Mangabeira	Av. Ilha das Enxadas, s/nº	Bancários	21910-097	ciepjoaom@rioeduca.net	2465-1551 3975-3715
E/CRE(11.20.503)	Ciep Doutor João Ramos de Souza	Estrada Governador Chagas Freitas S/Nº	Moneró	21920-330	ciepjsouza@rioeduca.net	3393-2429 3975-5290
E/CRE(11.20.601)	Creche Municipal Stella Maris	Estrada de Maracajá 973	Galeão	21941-395	cmsmaris@rioeduca.net	2465-4786
E/CRE(11.20.602)	Creche Municipal Cora Coralina	Avenida do Magistério S/Nº	PORTUGUESA	21920-455	cmccoralina@rioeduca.net	3975-6008
E/CRE(11.20.603)	Creche Municipal Doutor Antônio Monteiro	Estrada Governador Chagas Freitas s/n	Portuguesa	21932-820	cmdmonteiro@rioeduca.net	3975-6082
E/CRE(11.20.604)	Creche Municipal Maria Armanda F. Souza Aguiar	Av. Ilha do Fundão 107	Bancários	21910-240	cmsaguiar@rioeduca.net	3363-2890

E/CRE(11.20.605)	Creche Municipal Sempre Vida Loreto	Estrada do Carico 26	GALEÃO	21941-450	cmloreto@rioeduca.net	3367-3832
E/CRE(11.20.606)	Creche Municipal Tauá	Rua Menino Jesus de Praga S/Nº	TAUÁ	21910-470	cmtaua@rioeduca.net	3393-6580
E/CRE(11.20.801)	Espaço de Desenvolvimento Infantil José de Souza Ramos	Rua Oscar de Melo, S/Nº	JARDIM CARIOCA	21922-610	edijramos@rioeduca.net	3882-5637
E/CRE(11.20.802)	Espaço de Desenvolvimento Infantil Neusa Maria Goulart Brizola	Avenida ILHA DAS ENXADAS S/N.º	Bancários	21910-097	edineusabrizola@rioeduca.net	3393-4160
E/CRE(11.20.803)	Espaço de Desenvolvimento Infantil Tenente Pedro de Lima Mendes	Estrada das Canárias, 297	Galeão	21941-480	emtmdes@rioeduca.net	3393-0052 2463-8957
E/CRE(11.20.804)	Espaço de Desenvolvimento Infantil Professora Anna Maria Jesus Conceição	Avenida Doutor Agenor Almeida de Loyola 1.230	Bancários	21911-310	ediannaconceicao@rioeduca.net	3975-5474
SEDE	11ª CRE	Estrada dos Maracajás 1294	Ilha do Governador	21941-390	cre11@rioeduca.net	3975-2540 2465-1513

ANEXO II – TERMO DE VISITA

OBJETO: FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

ESCOPO: A visita técnica tem por finalidade permitir que as empresas interessadas avaliem previamente as condições físicas e operacionais da unidade, com foco na viabilidade de instalação dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split, bem como nos aspectos que impactem diretamente na execução dos serviços de fornecimento, instalação e manutenção preventiva previstos no escopo contratual. A visita visa garantir o pleno conhecimento das condições locais e a elaboração de proposta compatível com a realidade da unidade escolar.

Declaro que a Empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXX, Responsável Técnico XXXXXXXXXXXX, CREA/RJ XXXXXXXX, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, Identidade XXXXXXXX, Função XXXXXXXXXXXX, está autorizada a avaliar as condições dos Elevadores instalados em sua Unidade.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2025.

Declaro que a Empresa supramencionada esteve na Unidade na data abaixo, a fim de avaliar os aparelhos existentes, procedeu minuciosa verificação dos referidos equipamentos, e deixou cópia protocolada deste documento.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável pela Unidade
Matrícula

ANEXO III – MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇO
(em papel timbrado ou personalizado do prestador de serviço)

À
Secretaria Municipal de Educação
Att. Sr(a) _____

Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: () _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

I – CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por ____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
(Não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data e sua apresentação)

II – OBJETO:

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ASSOCIADO DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO O PROVIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS. Tal serviço se encontra enquadrado na Classificação de Serviços do Município na classe 2431, visando atender às necessidades das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da 11ª CRE.

III – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO SIGMA	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA [A]	PREÇO UNITÁRIO [B]	PREÇO TOTAL C=[A*B]
1	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO ACJ - 18.000 BTU	216		
2	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO ACJ - 27.000 BTU	44		
3	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 9.000 BTU	4		

4	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 18.000 BTU	8		
5	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 24.000 BTU	160		
6	243116.0013-95	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU	10		
7	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 9.000 BTU	4		
8	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 18.000 BTU	8		
9	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 24.000 BTU	160		
10	243116.0013-95	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU	10		
11	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ACJ - 18.000 BTU	1.944		
12	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ACJ - 27.000 BTU	396		
13	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 9.000 BTU	36		
14	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 18.000 BTU	72		
15	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 24.000 BTU	1.440		
16	243116.0013-95	*SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SPLIT - 30.000 BTU	90		

*Manutenção preventiva semestral, considerada para 5 (cinco) anos com a previsão de no mínimo 9 (nove) intervenções ao longo do período e manutenção corretiva por demanda, a ser considerada.		
--	--	--

Declaramos que o objeto cotado atende as exigências do Termo de Referência/Edital, relativas à especificação e características, inclusivas técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

Caso seja adjudicado o objeto da presente dispensa de licitação, nos comprometemos assinar os contratos e a receber a Ordem de Execução de Serviço, nota de empenho no prazo previsto no ato de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (cargo), como responsável legal desta empresa.

Declaramos que estamos cientes que o prazo do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Declara ainda estar ciente de que a apresentação de propostas com valores acima dos praticados pelo mercado contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (Acórdão TCU nº 8497/2022 – Segunda Câmara).

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato a ser celebrado encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios/boletins mensais sobre a prestação dos serviços executados, encaminhando-os ao gestor do Contrato.

2. FINALIDADE

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do objeto.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise do Índice de Desempenho (ID).

a) Quando o Índice de Desempenho (ID) for maior ou igual a 2,5 (dois e meio), a CONTRATADA ficará isenta de descontos no pagamento. Contudo, cabe ao Gestor do Contrato convocar reunião visando esclarecer qualquer problema quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;

b) Quando o Índice de Desempenho (ID) obtido for inferior a 2,5 (dois e meio) e maior ou igual a 2 (dois), o gestor do Contrato deverá avaliar se cabível aplicar Advertência à CONTRATADA, conforme item 5 desse IMR e deverá realizar reunião com esta, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a proporcionar ciência quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, registrando em ata;

c) Havendo reincidência na pontuação inferior a 2,5 (dois e meio) e maior ou igual a 2 (dois), será aplicado desconto de 5% da nota fiscal do mês de avaliação, conforme item 5 desse IMR;

d) Quando o Índice de Desempenho (ID) obtido for inferior a 2 (dois), será aplicado desconto de 10% da nota fiscal do mês de avaliação, conforme item 5.

e) O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência das avaliações realizadas.

- f)** Será concedido prazo de 03 (três) dias para manifestação da contratada quanto ao interesse em recorrer do resultado da avaliação.
- g)** Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação 0 (zero).
- h)** Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando atendimento de determinado item, deve formalizar à contratante, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deverá ser analisado.
- i)** As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados não isentam a CONTRATADA das demais responsabilidades ou da aplicação de sanções legalmente previstas.

4. COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO (ID) E MECANISMO DE CÁLCULO

Será formado baseado no índice obtido nos Boletins de Desempenho (**ANEXOS V e VI**).

a) Cálculo do Indicador de Desempenho (ID): corresponde à pontuação obtida através da avaliação mensal dos serviços prestados, conforme os critérios constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho do Serviço (FADS). Será mensurado através do seguinte cálculo:

$$\text{ID} = \text{Média entre os índices de cada critério avaliado}$$

Sendo os critérios a serem avaliados:

1. Cumprimento do Cronograma de Conservação e Instalação
2. Pessoal
3. Execução dos Serviços
4. Condições Gerais de Operação dos Aparelhos
5. Remoção de Peças substituídas, Embalagens e Demais Resíduos / Limpeza
6. Atendimento à Fiscalização Técnica
7. Atendimento à Fiscalização Administrativa

Para item que compõe os critérios será atribuída uma nota de 0 (zero) a 3 (três), sendo:

$$3 = \text{Excelente} \quad 2 = \text{Bom} \quad 1 = \text{Fraco} \quad 0 = \text{Ruim}$$

Será obtido um conceito para cada um dos critérios através da média entre as notas de conceito atribuídas a cada item que o compõe.

O Índice de Desempenho (ID) será igual a média entre os conceitos de cada critério.

5. DO PAGAMENTO CONFORME ÍNDICE DE DESEMPENHO

Os pagamentos serão baseados na pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho do Serviço (ANEXOS V e VI), de acordo com o seguinte quadro:

Conceito obtido no Índice de Desempenho (ID)	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal
$ID \geq 2,5$	Pagamento integral (100%) da Nota Fiscal emitida para o mês de referência da avaliação
$2,5 \leq ID < 2$	Pagamento integral (100%) da Nota Fiscal emitida para o mês de referência da avaliação e avaliação se cabível sanção de advertência
$2,5 \leq ID < 2$ (reincidência)	Pagamento de 95% da Nota Fiscal emitida para o mês de referência da avaliação
$ID < 2$	Pagamento de 90% da Nota Fiscal emitida para o mês de referência da avaliação

A remuneração conforme índice de desempenho não se confunde com a aplicação de penalidades, podendo ser cumulada com a cominação de sanções contratualmente estabelecidas, nos termos legais.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscalização técnica:

6.1.1 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme preenchimento do Boletim de Desempenho (ANEXOS V e VI), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a)** Não cumprir ou cumprir parcialmente o cronograma de execução do Plano de Conservação Preventiva.
- b)** Não respeitar o intervalo igual ou inferior a 30 dias para execução da Conservação Preventiva, de rotina.
- c)** Não proporcionar o conforto térmico dos usuários do Sistema de Ar-Condicionado – sem ruídos, calores, odores e outros inconvenientes que possam causar incômodo.
- d)** Não registrar a manutenção de rotina, reparo corretivo ou preventivos ou chamados no respectivo Controle de Visitas, bem como o nome do mecânico responsável pelo atendimento/evento;

- e)** Não identificar seus funcionários com crachás (ou similar) e uniformes;
- f)** Descumprir o prazo máximo de 45 min para atendimentos emergenciais.
- g)** Descumprir o prazo para substituição de peças
- h)** Não entregar os relatórios de Protocolos e Boletins de Manutenção Mensal
- i)** Não entregar documentação necessária para a liquidação da despesa
- j)** Negligenciar a segurança dos usuários durante qualquer dos tipos de atendimentos – manutenção corretiva, conservação preventiva, reparo, emergência, inspeção, ou qualquer outra natureza, como por exemplo: não sinalizar que o sistema de ar-condicionado está em manutenção, deixar ferramental ou material ao alcance das crianças.
- k)** Não utilizar EPIs durante a execução dos serviços (capacete, luvas, óculos de proteção).
- l)** Não apresentar as O.S. devidamente atestadas pelo Gestor ou Servidor responsável pela fiscalização da execução do serviço na respectiva Unidade.
- m)** Descumprir demais itens estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.3 Após a avaliação da CONTRATADA pela fiscalização, utilizando o Boletim de Desempenho (ANEXOS V e VI), será encaminhamento toda a documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas para os itens com conceito entre 1 (um) e 0 (zero).

6.1.4 Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

6.1.5 Responsável pela solicitação de aplicação dos descontos previstos no item e desse IMD cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA.

6.2 Gestor do Contrato:

6.2.1 Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes e informará à CONTRATADA, por escrito, a aplicação dos descontos previstos no item e desse IMD cabíveis, garantindo sua defesa prévia;

6.2.2 Será responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo seu devido encaminhamento, juntamente com os demais documentos para pagamento da CONTRATADA;

6.2.3 Poderá emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.2.4 Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.2.4.1 Será responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho Global da Contratada.

6.3 Descrição do Processo

6.3.1 Cabe ao fiscal técnico do contrato, com base no Boletim de Desempenho (**ANEXOS V e VI**), efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

6.3.2 No final de cada mês de apuração, o fiscal técnico do contrato deve encaminhar para o GESTOR TÉCNICO, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os boletins de Desempenho (**ANEXOS V e VI**) gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens com conceito entre 1 (um) e 0 (zero).

6.3.3 Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Desempenho dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

6.3.4 De posse dessa avaliação, se constatado IMR abaixo do esperado, o Gestor do Contrato deverá aplicar os possíveis descontos cabíveis, previstos neste Instrumento, garantindo a Defesa Prévia à CONTRATADA.

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

6.3.6 Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar, mensalmente, à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados.

ANEXO V – BOLETIM DE DESEMPENHO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO Secretaria Municipal de Educação				Educação
BOLETIM DE DESEMPENHO (Parte A)				
ORGÃO:		NUM. BOLETIM:		
EMPRESA:				
SERVIÇO AVALIADO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA				
NUM. CONTRATO:		FISCAL:	MATRICULA:	
	ITENS			CONCEITO
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EXECUTADA DENTRO DO PRAZO DE 6 MESES			
	ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO À DIREÇÃO			
	CUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO PARA CORRETIVAS E EMERGÊNCIAS. EM REINCIDÊNCIA DE DEFEITO, DESCONTAR 1 PONTO POR EVENTO - NO MÁXIMO - 3,00			
2	PESSOAL			
	DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO			
	ATITUDES CONDIZENTES COM O AMBIENTE ESCOLAR			
3	EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
	USO DE SINALIZAÇÃO LOCAL / CUIDADO COM A SEGURANÇA COLETIVA			
	USO DE EPI / CUIDADO COM A SEGURANÇA INDIVIDUAL			
4	CONDIÇÕES GERAIS DO APARELHO DE AR CONDICIONADO			
	TEMPERATURA ESTÁVEL, SEM VARIAÇÕES INDESEJADAS			
	NÍVEL DE RUÍDO SATISFATORIO			
	INTEGRIDADE FÍSICA E APARÊNCIA GERAL DO EQUIPAMENTO			
5	REMOÇÃO E LIMPEZA			
	LIMPEZA AO FINAL DA MANUTENÇÃO			
	REMOÇÃO DE PEÇAS E ITENS SUBSTITUÍDOS			
6	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA			
	ENTREGA DAS ORDENS DE SERVIÇO ATESTADAS PELOS GESTORES DAS UNIDADES			
	ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE PROTOCOLOS E BOLETINS DE MANUTENÇÃO			
7	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA			
	ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A LIQUIDAÇÃO			
	ENTREGA DOS RELATÓRIOS			
ÍNDICE DE DESEMPENHO (ID) =				
CONCEITO: EXCELENTE = 3 BOM = 2 FRACO = 1 PESSIMO = 0				
OBSERVAÇÕES				
		DATA:	ASS.FISCAL:	EMPRESA:

ANEXO VI – BOLETIM DE DESEMPENHO INSTALAÇÃO

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO Secretaria Municipal de Educação		 Educação	
BOLETIM DE DESEMPENHO (Parte A)			
ORGÃO:		NUM. BOLETIM:	
EMPRESA:			
SERVIÇO AVALIADO: INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO			
NUM. CONTRATO:		FISCAL:	MATRICULA:
	ITENS		CONCEITO
1	INSTALAÇÃO		
INSTALAÇÃO REALIZADA EM ATÉ 07 (SETE) DIAS CORRIDOS APÓS A ENTREGA DO EQUIPAMENTO			
ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO À DIREÇÃO			
2	PESSOAL		
DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO			
ATITUDES CONDIZENTES COM O AMBIENTE ESCOLAR			
3	EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
USO DE SINALIZAÇÃO LOCAL / CUIDADO COM A SEGURANÇA COLETIVA			
USO DE EPI / CUIDADO COM A SEGURANÇA INDIVIDUAL			
4	CONDIÇÕES GERAIS DO APARELHO DE AR CONDICIONADO		
TEMPERATURA ESTÁVEL, SEM VARIAÇÕES INDESEJADAS			
NÍVEL DE RUIDO SATISFATÓRIO			
INTEGRIDADE FÍSICA E APARÊNCIA GERAL DO EQUIPAMENTO			
5	REMOÇÃO E LIMPEZA		
LIMPEZA DO EQUIPAMENTO AO FINAL DA INSTALAÇÃO			
LIMPEZA DOS ESPAÇOS QUE SOFRERAM INTERVENÇÃO			
6	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA		
ENTREGA DAS ORDENS DE SERVIÇO ATESTADAS PELOS GESTORES DAS UNIDADES			
ENTREGA DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS			
7	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA		
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A LIQUIDAÇÃO			
ENTREGA DOS RELATÓRIOS			
ÍNDICE DE DESEMPENHO (ID) =			
CONCEITO: EXCELENTE = 3 BOM = 2 FRACO = 1 PESSIMO = 0			
OBSERVAÇÕES			
DATA: ASS. FISCAL: EMPRESA:			

ANEXO VII - MODELO DE BOLETIM DE SERVIÇO**MODELO DE BOLETIM DE SERVIÇO – MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO****Boletim de Serviço nº: ____/20__****1. Dados da Unidade Escolar / Administrativa**

Nome da Unidade:	Código/CRE:
Endereço:	Telefone:
Responsável pela Unidade:	Cargo:
Data do Atendimento:	Horário de Início / Término:

2. Identificação da Empresa Contratada

Nome da Empresa:	CNPJ:
Técnico Responsável:	Telefone/Contato:

3. Tipo de Atendimento Realizado

- Manutenção Preventiva
 Manutenção Corretiva
 Atendimento Emergencial

4. Equipamentos Atendidos

Modelo / Tipo de Equipamento:

Número de Patrimônio (se houver):

Localização na Unidade:

5. Serviços Executados

Descrever de forma objetiva os serviços realizados:

6. Peças Substituídas (se houver)

Relacionar as peças utilizadas e respectivas quantidades:

7. Diagnóstico e Recomendações Técnicas

Registrar observações técnicas, possíveis causas de falhas e orientações para manutenção futura:

8. Assinaturas

Responsável Técnico pela Empresa	Responsável da Unidade Escolar
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Data: ___/___/____	Data: ___/___/____

ANEXO III – MODELO DE PARECER TÉCNICO

1 – Modalidade de Licitação / N°: xxxxxxxxxxxx

2 – Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021

3 – Objeto da Contratação: Trata-se de futura contratação de empresa especializada na prestação do serviço associado de fornecimento, instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o provimento de peças e insumos, visando atender às necessidades das Unidades Escolares e Unidades Administrativas da 11ª CRE, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Tal serviço se encontra enquadrado na Classificação de Serviços do Município na classe 2431.

4 – Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(A) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ITEM X (descrição do item)

A.1 – A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de **certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

A.2 – Considerar-se-á **pertinente com o objeto da licitação** os atestados que demonstra-rem **experiência anterior em fornecimento de objetos considerado compatíveis com o item** da licitação.

A.3 – **Define-se como compatível com as quantidades da licitação a comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade a ser licitada para cada item**, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar e justificado pela relevância e escala da contratação, no âmbito do Plano de Climatização das escolas da rede municipal do Rio de Janeiro.

5 – Quadros referentes à análise dos documentos apresentados pela Empresa:

Quadro 1- Análise dos itens de cada documento apresentado

EMPRESA / INSTITUIÇÃO EMISSORA DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) CONSIDERADO(S) NÃO COMPATÍVEL(IS) COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO (POR NÃO SEREM COMPATÍVEIS, SUAS QUANTIDADES NÃO SERÃO CONSIDERADAS)	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) CONSIDERADO(S) COMPATÍVEL(EIS) COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE(S) DO(S) ITEM(NS) CONSIDERADOS COMPATÍVEL(EIS) COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO (UNIDADES)
QUANTITATIVO TOTAL DOS ITENS COMPROVADOS, CONSIDERADOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO:			

Quadro 2 - Demonstrativo da conclusão (habilitação / inabilitação), a partir da análise dos documentos apresentados

ITEM A LICITAR	DESCRIÇÃO DO ITEM A LICITAR	QUANT. A LICITAR	% MÍNIMO EXIGIDO, PARA A COMPROVAÇ ÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA	QUANTIDADE CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO EXIGIDO (UNIDADES) (A)	QUANTITATIVO COMPROVADO PELA LICITANTE (B)	CONCLUSÃO Se (B) < (A) = inabilitada Se (B) >= (A) = habilitada
					XXX	(HABILITADA ou INABILITADA)

6 – Conclusão da análise dos documentos: (possibilidades de resposta)

(Capacidade comprovada – HABILITADA)

Em estrita conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, quanto a **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, o(s) documento(s) apresentado(s) pela licitante foi(ram) minuciosamente analisado(s) e ficou comprovado que a referida empresa **atende** aos critérios de qualificação técnica definidos, pois o(s) documento(s) ratifica(m) pertinência com o objeto da licitação, em quantidades **compatíveis** com a exigida por esta Coordenadoria de Rede Física, de no mínimo de 50% (cinquenta por cento), da quantidade a ser licitada. Sendo assim, concluímos que a empresa YYY encontra-se **HABILITADA** para a contratação do ITEM Z (descrição do item).

(Capacidade comprovada parcialmente – INABILITADA)

Em estrita conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, quanto a **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, o(s) documento(s) apresentado(s) pela licitante foi(ram) minuciosamente analisado(s) e ficou comprovado que a referida empresa **atende parcialmente** aos critérios de qualificação técnica definidos, pois o(s) documento(s) ratifica(m) pertinência com o objeto da licitação, mas as quantidades **não são compatíveis** com a exigida por esta Coordenadoria de Rede Física, de no mínimo de 50% (cinquenta por cento), da quantidade a ser licitada para cada item. Sendo assim, concluímos que a empresa YYY encontra-se **INABILITADA** para a contratação do ITEM Z (descrição do item).

(Capacidade não comprovada – INABILITADA)

Em estrita conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, quanto a **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, o(s) documento(s) apresentado(s) pela licitante foi(ram) minuciosamente analisado(s) e ficou comprovado que a referida empresa **não atende** os critérios de qualificação técnica definidos, pois o(s) documento(s) não ratifica(m) pertinência com o objeto da licitação. Sendo assim, concluímos que a empresa YYY encontra-se **INABILITADA** para a contratação do ITEM Z (descrição do item).

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

Função do Responsável pela análise

Matrícula: xx/xxx.xxx-x