

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - PREGÃO / CONCORRÊNCIA

Processo Administrativo 00000.004854.2024-41

1. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA (Art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021)

1.1) Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, refrigeradores e cortinas de ar, de forma contínua e ininterrupta, incluindo o fornecimento de mão de obra exclusiva e materiais, bem como a utilização de equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Goiânia (CMG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. (A especificação dos equipamentos consta do Anexo III)

Lote				
Tópico	especificação	CATSER	unidade de medida	quantidade
1	Equipe residente - Técnicos de Refrigeração	2771	Posto	3
2	Equipe residente - Auxiliares Técnicos		Posto	3
3	Engenheiro Mecânico/Eletricista		Horas/mensais	16
4	Análise da qualidade do ar	1550	Pontos/ano	24
5	Limpeza de dutos (1000 m/ano)	2933, 2941, 2950	Metros/ano	1000
6	Peças	611659	und	Por demanda

Tabela dos equipamentos para manutenção			
Tópico	Equipamentos	Tipo	Quantidade
1	Ar-condicionado tipo <i>split hi wall</i>	serviço	265 TR
2	Ar-condicionado central tipo central <i>ecosplit e self</i>	serviço	172 TR
3	Cortinas de ar	serviço	50 unidades
4	Refrigeradores e frigobares	serviço	78 unidades
5	Bebedouros	serviço	158 unidades

1.2) O objeto desta contratação não se enquadra como serviço especial, sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3) A contratação do objeto será por lote único.

1.4) O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de prestação de serviço continuado com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, decorrente de necessidade permanente ou prolongada desta Administração, conforme art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021".

1.5) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em

relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO POR LOTE

2.1) A contratação do objeto será vantajosa por lote único, tendo como julgamento o critério de menor preço global, considerando a inviabilidade da divisão do objeto da contratação, em relação aos prejuízos a serem causados ao conjunto e a perda de economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive à facilitação do plano de fiscalização, pois contratar uma empresa para cada serviço elencado – além de contribuir para aumentar o risco associado à gestão contratual, em virtude do maior número de relações com agentes externos – empresas contratadas –, não se mostra adequado, uma vez que todos estão inter-relacionados com o mesmo objetivo: assegurar o correto funcionamento dos sistemas de ar-condicionado, de exaustão e de refrigeração, uma vez que são elementos de um todo que é a manutenção dos sistemas em sentido amplo.

2.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021)

2.2.1) A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2.1) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, através do DFD n.º 02/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 6º, XXIII, “c”, Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, Lei nº 12.305/2010)

3.1) Manutenção Preventiva

3.1.1) O serviço realizado com dedicação exclusiva de mão de obra consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, conservando os equipamentos e mantendo o perfeito funcionamento, bem como em recomendações à CMG de eventuais providências, sob seu controle, que possam interferir no desempenho.

3.1.2) A manutenção preventiva deverá observar as periodicidades constantes do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, documento inerente a todo serviço de manutenção preventiva, a ser elaborado pela CONTRATADA, sob responsabilidade do Responsável Técnico, que deverá englobar os procedimentos e as rotinas mínimas de manutenção preventiva para os equipamentos que integram os sistemas de ar-condicionado tipo *split*, *ecosplit* e *self*, de exaustão, bebedouros,

refrigeradores e cortinas de ar, pertencentes ao Edifício Sede da Câmara Municipal de Goiânia.

3.2) Manutenção Corretiva

3.2.1) Serviço realizado com dedicação exclusiva de mão de obra, a manutenção corretiva consiste na série de todos os procedimentos destinados a restaurar o perfeito funcionamento de qualquer equipamento que integre os sistemas de ar-condicionado tipo ***split, ecosplit self***, de exaustão, bebedouros, refrigeradores e cortinas de ar, pertencentes ao Edifício Sede da Câmara Municipal de Goiânia, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.2.2) Deverá considerar também como procedimentos de manutenção corretiva: rebobinamento de motores, serviços de torno e solda, reforma de equipamentos, substituição de peças/componentes, desse modo, toda e qualquer ação necessária a reestabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos integrantes dos sistemas, objetos deste termo de referência.

3.2.3) O valor da mão de obra para a realização dos serviços de manutenção corretiva estará incluso nos valores constantes da proposta apresentada pela Licitante vencedora do certame. Os materiais (peças/componentes) e serviços para restauro dos mesmos serão conforme demanda, serão objeto de orçamento e serão pagos pela Câmara.

3.2.4) A CONTRATADA é responsável pelo descarte adequado dos resíduos gerados na manutenção. As peças inservíveis só poderão ser descartadas após vistoriadas e com autorização dos fiscais da CONTRATANTE.

3.2.5) Rotina de Execução dos Serviços:

3.2.5.1) A execução dos serviços de manutenção corretiva obedecerá ao seguinte:

3.2.5.1.1) Verificação da necessidade de manutenção corretiva pelos técnicos da CONTRATADA, detectada na manutenção preventiva ou em vistorias de rotina, a qual deverá ser informada à fiscalização para emissão de ordem de serviço ou verificação da necessidade de manutenção corretiva, pela fiscalização do contrato;

3.2.5.1.2) Emissão de ordem de serviço (OS);

3.2.5.1.3) Elaboração de orçamento pela CONTRATADA (somente de peças, pois a mão de obra já estará inclusa na proposta vencedora);

3.2.5.1.4) Aprovação de orçamento pela Câmara;

3.2.5.1.5) Autorização de execução dos serviços;

3.2.5.1.6) Aceite e recebimento dos serviços.

3.3) Os serviços serão executados no Edifício Sede da Câmara Municipal de Goiânia, situada à Avenida Independência, n.º 2001, Setor Central, Goiânia - Go, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 18:00h.

3.4) A critério da CONTRATANTE e de acordo com as especificidades de cada intervenção, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, sem quaisquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Goiânia.

3.5) Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido esse como o compreendido entre as 22:00 e 05:00h, tampouco o pagamento de adicional noturno de mão de obra, salvo em caráter de urgência e com aprovação prévia da Câmara.

3.6) A CONTRATADA deverá fornecer previamente – 48 (quarenta e oito) horas antes –, à Fiscalização, lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Órgão em fins de semana e feriados.

3.7) A CONTRATADA assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, objeto deste TR, com serviços de mão de obra e fornecimento /reposição de peças originais e novas, pelo prazo de 01 (um) ano, passível de prorrogação, contado da data de início da prestação de serviços.

3.8) A CONTRATADA será responsável pela operação (instalar, ligar, desligar e garantir o funcionamento eficiente) de todo sistema objeto deste Termo de Referência.

3.9) Em expediente normal, os serviços constantes do objeto, serão executados no período das 7 (sete) horas às 18 (dezoito) horas. Caso haja necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário para trabalho entre 18 (dezoito) horas e 22 (vinte e duas) horas. Neste caso, será feita adequação no expediente dos profissionais alocados para que não haja necessidade de acréscimo de pessoal nem carga horária maior que 8 (oito) horas diárias, pois, em nenhuma hipótese, haverá ônus extra para a Câmara.

3.10) Deverão ser alocados, em expediente normal, pela CONTRATADA o total de 3 (três) Técnicos em Refrigeração, e 3 (três) auxiliares técnicos, respeitando a seguinte programação horária, de segunda a sexta-feira:

3.10.1) 1 (um) Técnico em Refrigeração e 1 (um) auxiliar técnico com entrada às 07:00h e saída às 17:00h, com 2 (duas) horas de almoço;

3.10.2) 2 (dois) Técnico em Refrigeração e 2 (dois) auxiliares técnicos com entrada às 08:00h e saída às 18:00h, com 2 (duas) horas de almoço.

3.11) Os profissionais que prestarão serviços à CMG, listados acima, devem possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA e serem habilitados a executar serviços de instalação, manutenção, operação e controle dos equipamentos, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos de todos os sistemas.

3.12) Classificação dos serviços de manutenção corretiva:

3.12.1) SERVIÇOS ORDINÁRIOS – Definem-se como ordinários os serviços que não necessitam de atendimento imediato. São serviços que não geram, se não executados imediatamente, prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralisação das atividades da casa.

3.12.2) SERVIÇOS EMERGENCIAIS – Definem-se como emergenciais os serviços, como o próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralisação das atividades da Casa.

3.13) Após o recebimento das ordens de serviços emergenciais a contratada deverá fazer vistoria no local em até 30 (trinta) minutos, a contar do seu recebimento. Iniciada a vistoria e confirmada a emergência os serviços deverão ser imediatamente iniciados. A intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários.

3.14) Após recebimento da ordem de serviço, no caso de serviços ordinários, a CONTRATADA deverá fazer vistoria ao local em até 03 (três) horas para verificação do problema e elaboração de orçamento detalhado, contendo descrição do problema, especificações técnicas das peças/equipamentos e elaborar relatório técnico, que deverá ser assinado pelo Responsável Técnico, contendo:

3.14.1) Identificação do equipamento defeituoso: fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, local/setor que está instalado;

3.14.2) Relato com fotos do problema ocorrido no equipamento;

3.14.3) Descrição da respectiva solução;

3.14.4) Especificação completa das peças/componentes a serem substituídos/adquiridos;

3.14.5) Declaração de impossibilidade de recuperação/conserto/reparo das peças a serem substituídas.

3.15) A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 12 (doze) horas após a autorização de execução dos serviços ou apresentar justificativa por escrito indicando o novo prazo.

3.16) Iniciados os serviços, os mesmos deverão ser concluídos no menor tempo possível, não

ultrapassando o limite de 12 (doze) horas, salvo em situações de comprovada inexecutabilidade poderá ser solicitado prazo maior para a realização dos serviços, o que deverá ser autorizado pela fiscalização. A emissão da OS não gera obrigação da CONTRANTE em relação à execução dos serviços, uma vez que a execução destes depende de aprovação dos orçamentos.

3.17) A CONTRATADA deverá manter a qualificação técnica mínima exigida de todos os profissionais em caso de substituição ou troca. Neste caso, a CONTRATANTE deverá ser informada, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência e toda a documentação de qualificação técnica do novo funcionário enviada à fiscalização do contrato respeitando mesmo prazo.

3.18) Os materiais/serviços realizados/empregados que impliquem em ônus extra para a CMG, e que não tenham sido descritos no orçamento aprovado, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

3.19) A CONTRATADA não poderá executar, sem a devida autorização, por escrito, pelo Fiscal do contrato, os serviços decorrentes de fatores não previstos ou somente evidenciados durante o transcorrer dos mesmos.

3.20) A CONTRATADA deverá cientificar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE acerca da completa execução dos serviços, para que seja efetivado o recebimento, adotando igual procedimento nos casos de pedido de prorrogação de prazo de entrega.

3.21) A instalação dos equipamentos abrangerá todos os serviços necessários ao pleno funcionamento destes e consistirá na execução dos serviços de rasgos para passagem dos drenos e redes frigorígenas, instalação dos suportes metálicos, execução das instalações elétricas, dentre outros.

3.22) Deverão ser realizados testes, ajustes e balanceamento nos equipamentos, utilizando instrumentação adequada.

3.23) As tubulações de dreno deverão ser isoladas para não permitir condensação e sempre que possível deverão ser ligadas à tubulação externa do prédio.

3.24) Quando não for possível a execução das tubulações embutidas, estas deverão ser protegidas por canaletas, pintadas na mesma cor da parede.

3.25) As tubulações de piso deverão ser sempre embutidas e os rasgos e as recuperações deverão manter o padrão existente.

3.26) As condensadoras fixadas nas paredes deverão ser instaladas em suportes (mão francesa).

3.27) As condensadoras instaladas no piso deverão ser protegidas por grade conforme detalhe a ser fornecido pela Câmara.

3.28) A CONTRATADA deverá elaborar um Laudo Técnico, abrangendo todas as instalações e equipamentos antes de iniciar a prestação dos serviços de manutenção, visando, dessa maneira,

constatar as condições reais em que está recebendo o referido sistema e apontando as possíveis soluções para as falhas encontradas. Tal vistoria deverá ser realizada pela equipe técnica da licitante vencedora, acompanhada por representante da CMG. O laudo deverá ser assinado por responsável técnico com atribuição específica da área e com registro no devido Conselho Profissional, bem como apresentar juntamente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.29) ORÇAMENTOS

3.29.1) Os orçamentos devem ser entregues no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da emissão da ordem de Serviço.

3.29.2) Em caso de impossibilidade do cumprimento do prazo indicado no item anterior, deverá ser apresentada justificativa por escrito e indicação da data para a entrega.

3.29.3) Os orçamentos deverão conter planilha orçamentária, discriminada por item de modo a ser verificada com clareza qual a origem de cada composição. Todos os itens da planilha deverão conter especificação técnica e memorial de cálculos correspondentes, quando for o caso. Deverão ser apresentados cronogramas de realização dos serviços. Deverá ser feita a composição de custo unitário, com valores unitários e totais de materiais. Para seleção de preços, deverão ser utilizados os sistemas referenciais de custos de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) GOINFRA (AGETOP) e demais tabelas de órgãos estaduais; (2º) Sistemas mantidos por órgãos/entidades da administração pública federal (SINAPI; SICRO; ANP, etc.); (3º) Sistemas mantidos por entidades privadas (TCPO; Revista Construção e Mercado-PINI); (4º) Fontes alternativas: (i) contratos de prestação de serviços, notas fiscais de aquisição de materiais; (ii) editais e contratos de obras semelhantes; (iii) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores ou prestadores de serviço.

3.29.4) A pesquisa de mercado deverá ser apresentada com registro dos estabelecimentos (contendo nome, telefone e endereço, Cnpj, etc.) e das cotações e conter as especificações técnicas do objeto orçado com detalhes e padronização, seguindo o mesmo padrão das planilhas. Deverão ser apresentados no mínimo três orçamentos, ser adotado preço médio, ou conforme estabelecido pela Lei 14.133, aplicado BDI e desoneração/desconto, caso haja.

3.29.5) Todo orçamento deverá ser submetido à FISCALIZAÇÃO. Esses serão enviados à Diretoria de Compras e Licitação, juntamente com a especificação técnica exata do serviços/peças e elaborada pelo núcleo de engenharia, para aferição e aprovação, quando não constarem das tabelas referenciais de custo. Neste caso, serão aferidos diretamente pelo Núcleo de Engenharia.

3.29.6) A critério da Diretoria de Compras e Licitação poderão ser feitas mais consultas de preços de mercado. Neste caso, em sendo verificada a existência de menor valor para o mesmo serviço, fica a CONTRATADA condicionada a executar no menor valor indicado, mas sem obrigatoriedade de contratação com as empresas utilizadas para cotação.

3.29.7) Todos os documentos deverão ser entregues devidamente assinados por profissional habilitado e, caso necessário, em meio digital, em formato compatível com softwares livre e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

3.29.8) Após a aprovação dos orçamentos, a execução do serviço será autorizada.

3.29.9) Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pelo Núcleo de Engenharia e/ou Diretoria de Compras.

3.29.10) Após a apresentação das correções e/ou justificativas, prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da Casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.

3.29.11) Em se tratando de serviços emergenciais deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, se justificável, sem orçamento prévio, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso, o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto à aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.

3.30) DO MONITORAMENTO E ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR INTERIOR

3.30.1) Será, também, de iniciativa da CONTRATADA, assim que assumir a manutenção, e depois semestralmente, e em conformidade com a Resolução ANVISA nº 09, de janeiro de 2003, efetivar, de forma quantitativa e qualitativa, a análise microbiológica, química e física da Qualidade do Ar Interior nos ambientes climatizados de uso público e coletivo (Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004), com interpretação de resultados e sugestões de ações corretivas, se necessárias. No PMOC deverão ser inseridos todos os documentos comprobatórios de que o Plano obedece aos parâmetros de qualidade do ar interior.

3.30.2) A CONTRATADA disponibilizará semestralmente à CONTRATANTE, em perfeitas condições de usabilidade ao objetivo previsto, bem como em conformidade com as disposições legais, Laudo Técnico, emitido por responsável pelos procedimentos de amostragem, medições de análises laboratoriais, onde se expressa os resultados obtidos comparando-os com as especificações das Normas.

3.30.3) A CONTRATADA realizará todos os trâmites necessários à efetiva execução dos serviços sejam eles prestados de forma direta ou por meio de subcontratação, desde a solicitação de proposta técnica e comercial da prestação de serviços junto à empresa/laboratório (idôneo e habilitado), até o encaminhamento à CONTRATANTE:

3.30.3.1) Do Laudo/Relatório Técnico detalhado conforme NBR 10.719 da ABNT e Resolução ANVISA nº 09/2003 (devidamente assinado pelo Responsável Técnico da análise da qualidade do ar);

3.30.3.2) Da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART em nome do responsável pela assinatura do Laudo Técnico.

3.30.4) As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização.

3.30.5) Sempre que constatada não-conformidade com o padrão estabelecido no art. 4º da Resolução ANVISA nº 09 /2023, cuja fonte esteja relacionada ao descumprimento unilateral de obrigações da CONTRATADA, esta promoverá ação corretiva, tendo a verificação da efetividade das ações na próxima análise microbiológica, química e física da Qualidade do Ar Interior programada.

3.30.6) O Laudo/Relatório apresentado pela CONTRATADA deve constar, no mínimo:

- a) Identificação da empresa responsável;
- b) Data e horário da coleta e da análise;
- c) Indicação dos locais em que foram colhidas as amostras;
- d) Nome e assinatura do responsável técnico pela amostragem, medição e análise;
- e) Temperatura do ar (°C);
- f) Umidade relativa do ar (%);
- g) Velocidade do ar (m/s);
- h) Porcentagem de dióxido de carbono (CO₂) em ppm (partes por milhão);
- i) Concentração total dos aerodispersóides em µg/m³ ou unidades múltiplas;
- j) Contagem de fungos viáveis;
- k) Valores padrão de referência;
- l) Resultados obtidos;
- m) Indicação de possíveis causas de não-conformidades; e
- n) Recomendações para ação corretiva, se necessário.

3.30.7) Os valores medidos devem ser apresentados comparativamente aos valores referenciais definidos na Resolução ANVISA nº 09/2003, e suas atualizações com resposta conclusiva sobre a aceitação dos resultados.

3.30.8) Caso o resultado de uma ou mais amostras apresentem valores fora dos parâmetros estabelecidos na Resolução ANVISA nº 09/2003, a CONTRATADA deverá apresentar análise de causas e sugestões de adequação e melhorias.

3.30.9) O laudo deverá conter avaliação conclusiva a respeito da necessidade de limpeza corretiva dos dutos.

3.30.10) Não serão recebidos relatórios de análises incompletos, sem registro de horário ou com outro indício que invalide a avaliação.

3.30.11) As possíveis soluções para as não-conformidades, quando necessárias, deverão ser

implementadas nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, com forma e prazo definidos conforme sua complexidade.

3.30.12) Todos os custos, despesas, anotações, relatórios e dados pertinentes decorrentes do fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à completa execução da análise da qualidade do ar, incluindo coleta, identificação, acondicionamento e transporte das amostras, envio à empresa/laboratório, pagamento de frete, pedágio, taxas, multas, tributos, deslocamento, impostos, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportados e outras despesas diretas ou indiretas à efetiva prestação desse serviço, serão por conta da CONTRATADA.

3.31) LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

3.31.1) Considera-se a limpeza de dutos os procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos, e outros métodos necessários, e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade de Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;

3.31.2) A limpeza deverá ser na rede de dutos principal e ramais incluindo os dutos rígidos e flexíveis;

3.31.3) O serviço compreenderá, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Limpeza do plenum de mistura/casa de máquinas;
- b) Limpeza do interior dos dutos, incluindo unidades terminais, grelhas, dampers, atenuadores de ruídos e outros componentes necessários;
- c) Limpar e desincrustar os dutos, e verificar possíveis vazamentos nas junções flexíveis;
- d) Para execução da limpeza deverá optar preferencialmente, pelo processo de escovação mecânica ou de sopro de ar comprimido seco, em todas as partes do sistema. Tais processos não excluem outros que se fizerem necessários;
- e) Após a remoção de toda sujidade dos dutos, realizar a higienização do sistema;
- f) Demais serviços necessários para o perfeita limpeza e higienização dos equipamentos.

3.32) A CONTRATADA DEVERÁ:

3.32.1) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

3.32.2) Apresentar ART antes do início dos serviços e renová-la sempre dentro dos prazos legais.

3.32.3) Gerir a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência. Todo alojamento de pessoal, implantação de administração e guarda de material/ferramental será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus extra para a Câmara.

3.32.4) Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

3.32.5) O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto.

3.32.6) O Preposto designado deverá deixar endereço, telefones e e-mail com o fiscal do contrato,

devendo atender aos chamados da CMG, no prazo máximo de 3 (três) horas.

3.32.7) Apresentar comprovação de possuir vínculo empregatício, com no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico com atribuição competente ao artigo 12 da Resolução n. 218/73 CONFEA, indicado para responder como Responsável Técnico (o mesmo detentor das CAT's da qualificação técnico-profissional) pelos serviços especificados.

3.32.8) Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CMG.

3.32.9) Executar os serviços com pessoal uniformizado e fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados.

3.32.10) Diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis contratados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, especialmente aqueles que envolverem elevação em relação ao solo.

3.32.11) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, insumos e ferramentas necessários a realização dos serviços, como: meios de comunicação interna e externa, EPI's, materiais de limpeza, materiais para testes de vazamentos e pressão, dentre outros. Esses deverão ser fornecidos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Lista não exaustiva de material/ferramental encontra-se no Anexo IV.

3.32.12) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.32.13) Não executar serviços que interfiram na estrutura da edificação, sem prévia autorização.

3.32.14) Submeter à CMG, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CMG.

3.32.15) Pedir autorização para reparar excepcionalmente, fora das dependências da CMG, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, as peças e componentes/ acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação.

3.32.16) Solicitar autorização à Câmara para substituição de qualquer equipamento, peça ou componente que estiver avariado, desgastado acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento. Todas as partes, peças e componentes cuja substituição sejam necessárias deverão ser trocados por outros, genuinamente novos e originais, de boa qualidade que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo, exceto com autorização expressa da fiscalização, material usado ou recondicionado.

3.32.17) Fornecer e instalar materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da CMG. Não serão aceitos paliativos ou adaptações.

3.32.18) Acondicionar adequadamente em embalagens lacradas, devidamente identificadas os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como ao retornar à Câmara, e deverão ter autorização da CONTRATANTE para sua retirada do prédio.

3.32.19) Realizar qualquer serviço de manutenção que acarrete a substituição de peças somente após a aprovação do orçamento.

3.32.20) Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.

3.32.21) Substituir, sempre que exigido pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica, ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequados para a execução dos serviços.

3.32.22) Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados à CMG ou a terceiros por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CMG, desde que fique comprovada a responsabilidade.

3.32.23) Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como rigorosamente de acordo com as normas correlatas e especificações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento dos produtos.

3.32.24) Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para a CMG, devendo programar a execução de serviços que, por ventura, impliquem desligamento dos diversos sistemas e mecanismos para os sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal. Para tanto solicitar autorização antecipadamente junto à Fiscalização, não ensejando à CONTRATADA qualquer ônus.

3.32.25) Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

3.32.26) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CMG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

3.32.27) Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina de seus funcionários e assegurar o cumprimento as normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato. O SESMT da Câmara

Municipal de Goiânia elaborará as diretrizes, legais, normativas, técnicas e profissionais especializadas relativas à medicina e segurança do trabalho para a prestação dos serviços.

3.32.28) Responder pelo cumprimento de todas as obrigações e despesas trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

3.32.29) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

3.32.30) Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

3.32.31) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

3.32.32) Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relação com o contrato com a CMG.

3.32.33) Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.

3.32.34) Ter iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE, de qualquer sistema abrangido por este documento. É de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas a cada subsistema de acordo com o prazo e forma de execução dos serviços. Toda documentação técnica comprobatória da execução dos serviços deverá ser apresentada à fiscalização.

3.32.35) Elaborar laudos, pareceres, perícias e vistorias técnicas, caso seja necessário, para justificar quaisquer serviços ou mesmo para comprovar o desempenho de qualquer sistema ou equipamento ou que seja exigência da manutenção preventiva.

3.32.36) Assumir a responsabilidade dos serviços, não sendo aceito pela CONTRATANTE, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.32.37) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

3.32.38) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.32.39) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE aos seus servidores, bem como a terceiros em razão de negligência, imperícia, imprudência, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, arcando com indenização, conforme o caso.

3.32.40) Providenciar a retirada diária dos entulhos para locais externos ao prédio, providenciando para isso, contêineres ou outros meios, após e durante execução dos serviços, de modo a não comprometer o normal funcionamento dos trabalhos da casa.

3.32.41) Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus operários e ao público.

3.32.42) Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, furtos/roubos extravios, etc.

3.32.43) Manter, durante a vigência do contrato até o término da garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

3.32.44) Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

3.33) Além dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, deverão ser considerados os serviços especiais de limpeza de dutos e análise da qualidade do ar interior que serão executados por demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021)

4.1) Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para operação, monitoramento diário, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, nos equipamentos objetos deste documento, com elaboração do PMOC. Os serviços, deverão ser prestados por profissional com os seguintes requisitos:

4.1.1) Para os técnicos de refrigeração: 2º grau completo, formação técnica em refrigeração e ar-condicionado e curso básico 40 (quarenta) horas em NR 10 e 8 (oito) horas de em NR 35;

4.1.2) Para os auxiliares técnicos de refrigeração: curso básico 40 (quarenta) horas em NR 10 e 8 (oito) horas de em NR 35;

4.1.3) Para os técnicos de refrigeração e auxiliares técnicos de refrigeração: experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção/operação de sistemas de ar-condicionado central tipo **ecosplit**, com capacidade mínima de 80 (oitenta)

toneladas de refrigeração (TR), metade da capacidade dos equipamentos instalados – além de experiência com sistemas de distribuição de ar por meio de rede de dutos. Esta exigência deverá ser comprovada através de cópias de contratos de trabalho ou outros documentos idôneos.

4.2) A exigência de que a empresa CONTRATADA atue na área de engenharia mecânica, seja especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em pelo menos 50% dos seguintes sistemas: **splits (hi wall)** com total de 265 TR, **ECOSPLITS** com total 160 TR e Self com 12 TR, possua um Engenheiro Mecânico como o Responsável Técnico e apresente Certidão de Acerto Técnico (CAT) de serviço equivalente já realizado.

4.3) O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL, em que deverão estar inclusos preços de todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, bem como todos os acessórios, materiais, ferramentas e quaisquer outros insumos considerados pela tabela SINAPI, para as famílias dos profissionais responsáveis pela mão de obra. As peças/componentes eventualmente necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos integrantes dos sistemas objeto deste documento serão utilizadas sob demanda, com previsão de valores estipulados pela equipe técnica da Câmara, baseados em contratos anteriores.

4.4) Possíveis Impactos Ambientais

4.4.1) Os elementos que caracterizem possíveis impactos ambientais, se houver, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.5) Subcontratação (artigos 122 e 74, § 4º, Lei nº 14.133/2021)

4.5.1) Em virtude das especificidades e particularidades inerentes aos serviços de análise da qualidade do ar interior, limpeza de dutos do ar condicionado central, manutenção de bebedouros e refrigeradores a equipe de planejamento julga inviável exigir da Licitante a prestação direta dos referidos serviços somados a parcela principal – manutenção preventiva, corretiva, preditiva dos sistemas de ar-condicionado e de exaustão – uma vez que tal exigência restringiria de forma significativa o número de empresas hábeis a prestar os serviços, portanto, incorrendo no risco de se ter uma licitação deserta.

4.5.2) Em face do exposto, para melhor atender ao interesse público, ampliando o número de empresas aptas a concorrer, será permitida a subcontratação dos serviços especializados:

4.5.2.1) Avaliação/monitoramento da Qualidade do Ar Interior, em conformidade com a Resolução ANVISA nº 9, de 2003;

4.5.2.2) Limpeza de dutos do ar-condicionado central;

4.5.2.3) Manutenção de bebedouros;

4.5.2.4) Manutenção de refrigeradores.

4.5.2.5) A subcontratação não exime, perante a CONTRATANTE, a CONTRATADA da responsabilidade integral pela execução dos serviços, devendo, portanto, supervisionar as ações da Subcontratada, visando garantir a correta execução e atendimento do objeto da presente contratação.

4.6) Garantia da contratação (art. 96, Lei nº 14.133/2021)

4.6.1) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual - 12 (doze) meses -, conforme regras previstas no contrato.

4.6.2) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.6.3) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer no prazo mínimo de 1 mês, contado da homologação da licitação e anterior a data de assinatura do contrato. Nesta hipótese, o prazo de vigência da apólice será o dobro do prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, nos termos do art. 97, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

4.6.4) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7) Vistoria (art. 63, §§ 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021)

4.7.1) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30.

4.7.2) O agendamento deve ser feito por meio do telefone (62) 3524-4231, também em dias úteis e nos horários supracitados, junto ao Núcleo de Engenharia e Arquitetura da Câmara.

4.7.3) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.4) O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão

pública.

4.7.5) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.6) A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível no ANEXO VIII (modelo de declaração de visita técnica) deste Termo de Referência, de que vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.7.7) A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. Desse modo, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”, Lei nº 14.133/2021)

5.1) Os serviços serão executados no Edifício Sede da Câmara Municipal de Goiânia, situado à Av. Goiás, 2001 - St. Central, Goiânia - GO, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 h às 18:00 h.

5.2) A critério da CONTRATANTE e de acordo com as especificidades de cada intervenção, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer ônus adicional para a CMG.

5.3) Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido esse como o compreendido entre as 22h e 05h.

5.4) A CONTRATADA deverá fornecer previamente – 48 (quarenta e oito) horas antes – à fiscalização lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Órgão, quando necessário, em fins de semana e feriados.

5.5) A CONTRATADA assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e estruturas que componham os sistemas objeto desta contratação e reposição de peças originais e novas – pelo valor informado na proposta –, sem ônus adicional para esta Casa de Leis pelo prazo 01 (um) ano, passível de prorrogação, contados da data de assinatura do contrato.

5.6) A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais qualificados,

especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à execução dos serviços.

5.7) Deverão ser alocados pela CONTRATADA o total de 3 (três) Técnicos em refrigeração e 3 (três) auxiliares técnicos, respeitando a seguinte programação horária, de segunda a sexta-feira:

5.7.1) 01 (um) Técnico em Refrigeração e 1 (um) auxiliar técnico com entrada às 07:00h e saída às 17:00h, com 2 (duas) horas de almoço;

5.7.2) 02 (dois) Técnico em Refrigeração e 2 (dois) auxiliares técnicos com entrada às 08:00h e saída às 18:00h, com 2 (duas) horas de almoço.

5.8) O controle da jornada dos profissionais deverá ser feito através de registro de ponto eletrônico em dispositivo a ser providenciado, instalado e operado pela CONTRATADA.

5.9) A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário à boa execução dos serviços contratados.

5.10) Caberá à CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

5.11) Os representantes da CONTRATANTE, responsáveis pela Fiscalização, e toda pessoa por esta autorizada, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais, peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

5.12) A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, Preposto com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones.

5.13) O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto.

5.14) A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o comprovante de registro e quitação, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-GO, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços objetos do presente Termo de Referência, em nome do Engenheiro Responsável Técnico, devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico. Tal dispositivo se faz em consonância com art.

1º da Lei nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução CONFEA nº 307, de 1986, que dispõe que todo contrato, escrito ou verbal, para a execução da obra ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia ficam sujeitos à anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

5.15) O Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços, ao menos uma vez por mês, para verificação da qualidade do trabalho da equipe residente sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela Fiscalização.

5.16) A CONTRATADA deverá instruir o seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu Substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.17) O Responsável Técnico deverá elaborar Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) em até 7 (sete) dias corridos, à partir da assinatura do contrato.

5.18) A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

5.19) No primeiro dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar programação das atividades de manutenção preventiva, segundo PMOC, indicando dias e horários em que serão realizadas. Nos casos em que a CONTRATADA julgar necessária a execução em fins de semana ou feriados – sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE –, os nomes dos profissionais responsáveis deverão ser apresentados antecipadamente – até 48 (quarenta e oito) horas.

5.20) A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura, pela Fiscalização, de Ordem de Serviço, preferencialmente em Sistema de Gerenciamento de Serviços, a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

5.21) Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização, para que seja verificada a necessidade real da substituição e realizado o acompanhamento dos serviços. Os materiais e/ou peças a serem empregados devem ser de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes, sendo que a Fiscalização poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

5.22) Para atestar a originalidade das peças/componentes a serem empregados, a

Fiscalização poderá exigir, da CONTRATADA, a apresentação de Nota Fiscal relativa aos itens.

5.23) Quando não houver disponibilidade de peças no mercado devido à descontinuidade da produção pelo fabricante, concomitante à impossibilidade de manufatura, deverá a CONTRATADA provar a irreparabilidade do equipamento, cabendo à Fiscalização a análise das alegações apresentadas e prosseguimento das medidas cabíveis, como substituição por similar ou superior em qualidade.

5.24) Todas as Ordens de Serviço de um referido mês deverão ser submetidas à análise do Responsável Técnico, que, após concluída a análise, elaborará o Relatório Mensal, em que deverá constar detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados nos equipamentos, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

5.25) O Relatório Mensal, elaborado pelo Responsável Técnico, deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com a respectiva Nota Fiscal/Fatura de cada mês. A apresentação de tal relatório é condição imprescindível para aceite e posterior pagamento dos serviços prestados.

5.26) Condições de Execução

5.26.1) A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.26.1.1) A execução dos serviços, para manutenção preventiva obedecerá as rotinas dispostas no ANEXO I - procedimentos e rotinas de manutenção - deste documento. Para as manutenções corretivas obedecerá o disposto nos itens de 3.12 a 3.16 - procedimentos e rotinas de manutenção.

5.26.1.2) Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, mediante comprovação, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.27) Materiais a serem disponibilizados

5.27.1) Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, a seguir estabelecidos:

5.27.1.1) Foram considerados nos custos dos profissionais, materiais, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à perfeita execução dos serviços. Cabe destacar que, para os materiais, insumos e ferramentas não constantes nas composições de custo do SINAPI para cada profissional, serão objeto de orçamento e serão pagos pela CONTRATANTE.

SINAPI – Cálculos e Parâmetros

Kit de Ferramentas - Família de Eletricista

Item	Ferramentas	Item	Ferramentas
1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm	13	Alicate amperímetro
2	Alicate Profissional 8"	14	Lima redonda 8
3	Alicate de Bico Longo de 6"	15	Ferro de solda
4	Alicate diagonal para corte rente 6"	16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
5	Arco de serra	17	Trena
6	Alicate Climador	18	Lixadeira elétrica angular
7	Kit Chave de Fenda e Phillips	19	Estilete 18 mm
8	Decapador de fio	20	Jogo de serra copo
9	Alicate de pressão 11"	21	Martelo de borracha
10	Chave inglesa 6"	22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal	23	Escada de abrir
12	Dtector de tensao	24	Talhadeira aço chato 10"
		25	Lima quadrada 8"

SINAPI – Cálculos e Parâmetros

Kit de EPI - Família de Eletricista

Item	EPI	Item	EPI
1	Uniforme comum (2 unidades)	9	Trava quedas
2	Capacete	10	Talabarte
3	Botas de couro cano curto	11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
4	Luvas de borracha - látex - cano curto	12	Capa impermeável
5	Luvas de raspa cano curto	13	Protetor facial de acrílico
6	Óculos contra impacto	14	Respirador descartável sem válvula
7	Protetor auricular	15	Luva de Alta Tensão
8	Cinto de segurança tipo paraquedista		

SINAPI – Cálculos e Parâmetros
Kit de Ferramentas - Família de Servente de Obras

Item	Ferramentas	Item	Ferramentas
1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	7	Balde 10 L
2	Talhadeira aço chato 10"	8	Alicate Profissional 8"
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira	9	Serrote 20
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm	10	Arco de serra
5	Carrinho de Mão	11	Martelo de borracha preto 450 g
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg	12	Enxada Estreita

SINAPI – Cálculos e Parâmetros
Kit de EPI - Família de Servente de Obra

Item	EPI	Item	EPI
1	Uniforme comum (2 unidades)	10	Protetor auricular
2	Capacete	11	Abafador de ruídos
3	Botas de couro cano curto	12	Cinto de segurança tipo paraquedista
4	Botas de PVC cano médio	13	Trava quedas
5	Luvas de PVC cano médio forradas	14	Talabarte
6	Luvas de borracha - látex - cano curto	15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
7	Luvas de raspa cano curto	16	Capa impermeável
8	Óculos contra impacto		
9	Respirador descartável sem válvula		

5.28) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.28.1) Na proposta, o licitante deverá considerar para a mão de obra, despesas com 3 (três) técnicos em refrigeração, 3 (três) auxiliares técnicos, todos com dedicação exclusiva de mão de obra e um engenheiro mecânico/eletricista, de acordo com quantidade de horas previstas na tabela a seguir. Deverão ser levados em conta todos os insumos e demais encargos, previstos para cada profissional, no SINAPI.

5.28.2) Para as peças/equipamentos, que serão empregados sob demanda, deverão

ser considerados os listados no **Anexo II - Lista Peças Componentes_12-meses**.

5.28.3) Os serviços especializados, limpeza de dutos e análise da qualidade do ar, também deverão ser considerados na proposta conforme abaixo:

Lote			
Item	Especificação	Unidade	Qde
1	Equipe residente -Técnico de Refrigeração	Posto	3
2	Equipe residente - Auxiliares Técnicos	Posto	3
3	Engenheiro Mecânico/Eletricista	Horas/mensais	16
4	Análise da qualidade do ar	Pontos/ano	24
5	Limpeza de dutos (1000 m/ano)	Metros/ano	1000
6	Peças	Und.	por demanda

5.29) Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, Lei nº 14.133/2021)

5.29.1) O prazo de garantia dos serviços executados pela CONTRATADA, inclusive de reparo em peças, componentes e/ou acessórios, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite do serviço ou instalação/manutenção de equipamento/peça. Para os equipamentos/peças novos a garantia será conforme garantia do fabricante. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

5.29.2) Nos equipamentos ou peças que se encontrem em período de garantia do fabricante, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e, ainda assim, após autorização expressa da CONTRATANTE. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo responsável técnico da empresa e responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.29.3) Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.29.4) Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

5.29.5) Durante o prazo de garantia dos serviços, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE. No caso de novos reparos, o prazo de garantia se reinicia.

5.29.6) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

5.30) Uniformes

5.30.1) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f”, Lei nº 14.133/2021)

6.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do presente instrumento e outras avençadas, bem como de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3) As comunicações entre o órgão ou a entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de *e-mail* institucional para esse fim.

6.4) A Câmara Municipal de Goiânia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou a

entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6) O contrato deverá ter sua execução acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato e deverá ser administrado e acompanhado pela Comissão Gestora de Contratos, de acordo com a Portaria nº 283/2023 da Câmara Municipal de Goiânia, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.7) Durante a execução do contrato poderá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, e a reserva de percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de mão de obra para pessoas em situação de rua no cumprimento da legislação específica (Lei Municipal nº 10.462/2020), mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

6.8) A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato (art. 118, Lei nº 14.133/2021).

6.9) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

6.10) A fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.11) A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.12) Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.13) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, Lei nº 14.133/2021)

7.1) Da Medição de Serviços

7.1.2) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO V

7.1.3) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.3.1) Não produzir os resultados acordados;

7.1.3.2) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3.3) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4) Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.5) O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.1.6) Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.1.7) 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.

7.1.8) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os

níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.1.9) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2) Do Recebimento do Objeto (art. 140, I e II, Lei nº 14.133/2021)

7.2.1) Serão considerados recebidos provisoriamente os serviços de manutenção corretiva, após ser informada sua conclusão pela CONTRATADA e manifestação do Núcleo de Engenharia, quanto ao aceite, em até 15 dias, em processo próprio ou, caso necessário, em documento específico de recebimento provisório.

7.2.2) Serão considerados recebidos provisoriamente os serviços de manutenção preventiva, conforme rotina de execução anexa, através de aceite mensal pelo setor de engenharia de cada serviço constante de relatório de manutenção.

7.2.3) Serão considerados recebidos definitivamente os serviços que, através de ofício, anexo ao processo de pagamento, forem atestados, em até 90 (noventa) dias, pelo Núcleo de Engenharia.

7.2.3.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório em definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.4) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4.1) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.5) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2.7) Mensalmente, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de relatório, conforme rotina de execução anexa, para a manutenção preventiva e planilha de peças/equipamentos empregados para manutenção corretiva.

7.2.7.1) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.8) Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

7.3) Do Pagamento

7.3.1) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.3.2) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do objeto, que ocorrerá após sanadas eventuais irregularidades na Nota Fiscal e documentação exigida para comprovação da execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA.

7.3.3) A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.4) Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.3.5) Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.3.6) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3.7) Quando solicitado pela Câmara, a CONTRATADA deverá apresentar quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.3.8) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.3.9) A Câmara poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.3.10) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.3.11) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.3.12) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas,

fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal e Goiânia a responsabilidade por seu pagamento.

7.3.13) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, Lei nº 14.133/2021)

8.1) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL (lote único) para empreitada por preço unitário. (no Anexo VII encontra-se planilha para proposta da licitante)

8.2) Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3) O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, § 3º, Lei nº 14.133/2021).

8.4) As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional ou operacional são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Licitação, observado o disposto no Capítulo VI, do Título II, da Lei nº 14.133/2021.

8.5) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1) Capacidade Técnico-Profissional

8.5.1.1) Para atendimento à qualificação técnico-profissional, a CONTRATADA deve comprovar vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior:

a) (ENGENHEIRO(S) MECÂNICO(S)) reconhecido(s) pelos Conselhos Profissionais, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho profissional da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), conforme estabelecido na Resolução CONFEA nº 218, de 1973, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda,

para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços de característica semelhantes aos deste TR, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto. O profissional deverá também apresentar comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos.

b) Engenheiro Eletricista: responsável pela gestão da manutenção em acionamentos elétricos de equipamentos com capacidades similares às dos equipamentos relacionados.

8.5.1.2) Considerando o objeto da licitação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se a operação e manutenção preventiva, corretiva do sistema de ar-condicionado composto por **splits (hi wall)** com total de 265 TR, **ECOSPLITS** com total 160 TR e Self com 12 TR conforme tabelas do item 05 do ETP.

8.5.1.3) São considerados serviços de características semelhantes a responsabilidade técnica por serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado que corresponda a, pelo menos, 50% da capacidade instalada, conforme sistemas de refrigeração, climatização e ventilação descritos no item acima.

8.5.1.4) Será aceito o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

8.5.1.4.1) No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 8.5.1.3 deste documento; e

8.5.1.4.2) Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 1 (um) ano de prestação de serviço, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.1.5) A empresa deverá comprovar vínculo com o Responsável Técnico que deverá ser o ENGENHEIRO MECÂNICO detentor da CAT do item 8.5.1.1. Tal comprovação deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato /estatuto social que demonstre a condição de sócio profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência desse.

8.5.1.6) No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem

como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

8.5.1.7) O profissional indicado pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 67, §6º, a Lei nº 14.133, de 2021. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações exigidas no item 8.5.1.1.

8.5.1.8) No caso de o profissional não ser registrado no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão, por ocasião da assinatura do contrato.

8.5.2) Capacidade Técnico-Operacional

8.5.2.1) Para atendimento à qualificação técnico-operacional a CONTRATADA deve apresentar Registro ou a inscrição da Licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

8.5.2.2) No caso de a Licitante não ser registrada ou inscrita no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

8.5.2.3) No mínimo, 1 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(a) do respectivo contrato e da nota fiscal que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características – quantidades e prazos – com o objeto deste TR, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

8.5.2.3.1) Que comprove que a Licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado com no mínimo 50% do quantitativo constante no item 8.5.1.2

8.5.2.3.2) Será aceito o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que:

8.5.2.3.2.1) No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 8.5.2.3.1 da qualificação técnico-operacional deste TR; e

8.5.2.3.2.2) Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 1 (um) ano de prestação de serviço, exceto se firmado para ser executado em prazo

inferior.

8.5.2.4) A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração): comprovantes de capacidade técnico-operacional, a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria licitante como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com parâmetros mínimos fixados no 8.5.1.3 da qualificação técnico-operacional; Ordens de Serviços (devidamente assinadas); Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

8.5.2.5) A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8.5.2.6) Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço.

8.5.2.7) Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e demais exigências previstas em contrato ou instrumento equivalente, em especial às relacionadas às habilitações jurídica, social, fiscal e trabalhista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i”, Lei nº 14.133/2021)

9.1) O valor estimado da contratação, com detalhamentos, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte terá caráter sigiloso e consta em documento denominado “ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO”. As planilhas constantes desse documento foram elaboradas pela equipe de engenharia. Para melhor descrição dos custos pretendidos, esses foram agrupados em:

9.1.1) Custos fixos:

9.1.1.1) Equipe residente;

9.1.1.2) Serviços Especializados;

9.1.2) Custos variáveis:

9.1.2.1) Peças/componentes a serem fornecidos de acordo com a necessidade.

9.2. Equipe Residente - Mão de Obra

9.2.1) A CONTRATADA deverá alocar 3 (três) Técnicos em Refrigeração, 3 (três) auxiliares Técnicos e 01 (um) Engenheiro mecânico/Eletricista.

9.3. Serviços Especializados

9.3.1) Para composição dos custos de Avaliação da Qualidade do Ar Interior – QAI, e limpeza de dutos foram considerados valores de contratações públicas.

9.4) Peças e Componentes Sob Demanda – Anexo II

9.4.1) Devido à complexidade dos sistemas de ar-condicionado central e de exaustão, não há possibilidade de se prever todos as peças e componentes que poderão falhar durante a vigência do contrato, desse modo, foram considerados apenas os principais elementos integrantes, elétricos e mecânicos, portanto, a lista de peças/componentes não se configura como exaustiva, uma vez que podem ser necessários outros elementos não listados.

9.4.2) O valor das peças foi estimado conforme contratações anteriores feitas pela Câmara para o mesmo objeto.

9.4.3) As peças serão adquiridas sob demanda. **Orçamentos devem ser apresentados, para precificação, em planilhas, por meio de composição de custo unitário, com especificação de cada código e item com valores unitários e totais de materiais.** Para seleção de preços, deverão ser utilizados os sistemas referenciais de custos de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) AGETOP e demais tabelas de órgãos estaduais; (2º) Sistemas mantidos por órgãos/entidades da administração pública federal (SINAPI; SICRO; ANP, etc.); (3º) Sistemas mantidos por entidades privadas (TCPO; Revista Construção e Mercado-PINI); (4º) Fontes alternativas: (i) contratos de prestação de serviços, notas fiscais de aquisição de materiais; (ii) editais e contratos de obras semelhantes; (iii) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores ou prestadores de serviço.

9.4.4) A pesquisa de mercado deverá ser apresentada com registro dos estabelecimentos (contendo nome, telefone e endereço, Cnpj, etc.) e das cotações e conter as especificações técnicas do objeto orçado com detalhes e padronização, seguindo o mesmo padrão das planilhas. Deverão ser

apresentados no mínimo três orçamentos, ser adotado preço médio, ou conforme estabelecido pela Lei 14.133, aplicado BDI e desoneração/desconto, caso haja.

9.4.5) O BDI será BDI Diferenciado, cujo cálculo consta no Anexo VI - Cálculo BDI. Para composição do BDI Diferenciado, foram considerados os valores médios constantes no Acórdão TCU nº 2622/2013. Cabe destacar que fora considerado BDI Diferenciado para fornecimento de peças/componentes, em virtude da inviabilidade de parcelamento da solução.

9.5) Justificativa para o sigilo do valor estimado

9.6.1) A opção pelo orçamento sigiloso se justifica em virtude da busca pela maior vantajosidade da proposta, garantindo a ampla competitividade e economicidade para a Administração, a fim de obter o preço compatível com o praticado no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Goiânia.

10.2) A Dotação Orçamentária que atenderá a presente contratação será especificada posteriormente, nos autos do processo de contratação, pela Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia.

Lista de Anexos

Anexo I - Procedimentos e Rotinas de Manutenção

Anexo II - Lista Peças Componentes_12-meses

Anexo III - Especificação dos Equipamentos

Anexo IV - Material-Ferramental_12-meses

Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Anexo VI - Cálculo BDI

Anexo VII - Planilha - Proposta Licitante-12-meses

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Visita Técnica

Anexo I - Procedimentos e Rotinas de Manutenção

ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

Serão desenvolvidos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração, ventilação e exaustão, localizados no prédio da Câmara Municipal de Goiânia; equipamentos de ar-condicionado, frigobares, geladeiras, bebedouros e respectivas instalações, observada a periodicidade mínima prevista e/ou sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

Os serviços deverão ser comunicados à equipe técnica do setor de engenharia da CONTRATANTE anteriormente à sua execução. Serão executados pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, entre outros que se fizerem necessários.

A finalidade básica desses serviços será a de manter o sistema de refrigeração em um ininterrupto e perfeito funcionamento, bem como a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA. Dessa forma, todas as ações que visem manter os equipamentos e instalações do sistema de refrigeração em perfeito estado de funcionamento deverão ser desenvolvidas por iniciativa da CONTRATADA, sendo informado o cronograma e os serviços ao setor de engenharia com antecedência, mesmo que não constem neste Anexo, pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.

Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações equivalentes ou superiores às existentes nas instalações originais do projeto.

Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica do setor de engenharia da Câmara Municipal de Goiânia.

As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA.

LEGENDA DE PERIODICIDADE DA MANUTENÇÃO

Letras	Significado
SA	SEMANALMENTE
Q	QUINZENALMENTE
M	MENSALMENTE
B	BIMESTRALMENTE
T	TRIMESTRALMENTE
SE	SEMESTRALMENTE
A	ANUALMENTE

SPLITS E CENTRAL DE AR

As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA.

A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.

O PMOC será elaborado e mantido pela CONTRATADA, com a aprovação da Fiscalização.

As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

1 - SPLITS

	Verificações e serviços	Períodos
I - Filtros de Ar		
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias	Q
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas	Q
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura	Q
II - Bandejas		
2.1	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja	M
2.2	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
2.3	Verificar danos e corrosão	T
III - Evaporadores		
3.1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
3.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
IV - Gabinetes		

4.1	Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar	Q
4.2	Lavar externamente	M
4.3	Lavar internamente	T
4.4	Verificar e eliminar danos e corrosão	T
4.5	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário	M
4.6	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituir na existência do bolor	T
4.7	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações	M
4.8	Verificar o mecanismo de renovação de ar	M
4.9	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário	M
4.10	Verificar atuação do termostato e chave seletora	M
V - Condensadores		
5.1	Lavar e remover incrustações	T
5.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
VI - Ventiladores		
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	SE
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração	SE
6.3	Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário	M
VII - Motores Elétricos		
7.1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração	SE
7.2	Limpar e verificar danos e corrosão	SE
7.3	Verificar o aterramento	M
VIII - Compressores		
8.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão	T
8.2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais	M
8.3	Verificar o aterramento	M
IX - Circuitos refrigerantes		
9.1	Verificar a quantidade de gás refrigerante no sistema	SE
9.2	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações	SE
9.3	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário	T
9.4	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário	M
X - Medições		
10.1	Medir diferencial de pressão	M
10.2	Tensão, comparar com a nominal	M
10.3	Corrente, comparar com a nominal	M
10.4	Vazões de ar / Verificar a operação dos controles de vazão	A
10.5	Temperatura de retorno do ar	M
10.6	Temperatura de insuflamento	M
10.7	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador	SE
XI - Circuitos Elétricos		
11.1	Fios mal encapados	M
11.2	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	M
11.3	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão	T
XII - Unidades Evaporadoras		

12.1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto	A
12.2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários	A
12.3	Lubrificação e ajustes	A
12.4	Testes e medições em bancada	A

OBS.: A cada limpeza de filtro ou limpeza do equipamento, a contratada deverá afixar etiqueta com a data da manutenção e o nome do técnico responsável.

2 - CENTRAL DE AR: (SPLITÃO)

I - CONDICIONADORES

	Verificações e serviços	Períodos
I - Gabinetes		
1.1	Ruídos e vibrações anormais	M
1.2	Existência e eliminação de focos de corrosão	T
1.3	Fixação das tampas frontais e laterais (vedação)	M
1.4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	M
1.5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	T
1.6	Limpeza externa	SA
II - Compressor		
2.1	Vazamentos de óleo e refrigerante	M
2.2	Ruído e/ou temperatura anormal	M
2.3	Amortecedores de vibração	M
2.4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	M
2.5	Substituição do óleo (quando for o caso)	A
III - Circuito Refrigerante		
3.1	Vazamentos	M
3.2	Atuação da válvula de expansão	T
3.3	Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão	M
3.4	Atuação da válvula solenóide, se houver	M
3.5	Estanqueidade e estado de conservação dos registros	M
3.6	Vibrações e vazamentos em capilares	M
3.7	Filtro secador, quando à sua obstrução	M
3.8	Verificar danos e corrosões no aletado e moldura	M
3.9	Isolamento das tubulações	M
3.10	Acumulador de sucção, se houver	T
3.11	Visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.	M
IV - Filtros de ar		
4.1	Limpar o elemento filtrante e substituir em caso de avarias.	SE
4.2	Substituição dos filtros descartáveis	M

4.3	Eliminação de frestas	M
4.4	Condições do suporte e fixação	M
Obs.	Não será admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de filtros avariados, mesmo em pequenas proporções.	
V - Filtros externos		
5.1	Limpeza do filtro do gabinete inversor do compressor	M
5.2	Limpeza do filtro do gabinete inversor do ventilador	M
VI - Conjunto Ventilador		
6.1	Ruído anormal	M
6.2	Condições dos rolamentos, eixos e mancais	SE
6.3	Balanceamento dos ventiladores	M
6.4	Tensão e desgaste das correias	M
6.5	Alinhamento, fixação e desgaste das polias	T
6.6	Funcionamento e estado de conservação do motor	T
6.7	Acoplamento do eixo	T
6.8	Limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta	A
VI - Evaporador e Condensador		
7.1	Limpeza das serpentinas e bandejas com produto biodegradável o evaporador	A
7.2	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário)	M
7.3	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário	M
7.4	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas	M
7.5	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador	T
7.6	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador	T
7.7	Válvula de segurança do condensador a água	M
VII - Funcionamento do Controle Microprocessador		
8.1	Funcionamento do controle microprocessador	M
8.2	Atuação dos sensores	M
8.3	Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias	M
8.4	Dispositivos eletrônicos	M

II – REDE DE DUTOS

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza externa dos dutos aparentes	T
2	Limpeza das grelhas e difusores	T
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da rede nas casas de máquinas	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entreforço	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível	M
6	Verificação dos splitters	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão	SE
8	Verificação visual dos dutos internamente e limpeza, se necessário	A
9	Limpeza dos dutos no caso de recomendação do laudo da análise microbiológica	SE

10	Verificação de presença de água/umidade no interior e exterior dos dutos e acessórios e correção da causa	T
11	Danos e corrosão	A
12	Vedação das portas de inspeção	SE
Obs	Todas as sujidades sólidas devem ser retiradas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inflamáveis.	

III –

TOMADAS DE AR EXTERIOR

	Verificações e serviços	Períodos
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão	M
2	Verificação e eliminação de frestas nos filtros e moldura	M
3	Verificação da fixação do conjunto	M
4	Limpeza dos filtros, se lavável, ou substituição	M
5	Verificação da regulagem (posição das réguas) para a vazão pré-estabelecida em projeto – medir diferencial de pressão	M

IV – CASA DE MÁQUINAS

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior. Verificar ralos entupidos com retenção de água no piso	M
2	Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata à Gerência	M
3	Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos	M
4	Verificação da iluminação	M
5	Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulagem pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão	M

V – QUADRO ELÉTRICO

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza dos quadros e componentes	T
2	Verificação da fixação dos componentes e terminais	M
3	Verificação dos contatos, providenciando limpeza ou substituição	T
4	Verificação da temperatura dos componentes	M
5	Substituição de cabos e terminais oxidados	M
6	Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas	M
7	Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores	M

8	Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver	M
9	Verificação do conversor de frequência, se houver	M

VI – MEDIÇÕES

	Verificações e serviços	Períodos
1	Temperatura de insuflamento	M
2	Temperatura do ar de retorno na serpentina	M
3	Temperatura do ar externo	M
4	Temperatura do cárter do compressor	M
5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar)	M
6	Temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
7	Pressão na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
8	Pressão de descarga	T
9	Pressão de sucção	T
10	Temperatura na linha de sucção	T
11	Temperatura na linha de líquido	T
12	Superaquecimento e sub-resfriamento. Os valores encontrados deverão estar inseridos nas faixas recomendadas pelo fabricante	T
13	Vazão de ar no evaporador	SE
14	Vazão de ar na tomada de ar exterior, conferindo com o projeto	T
15	Vazão de água ou ar do condensador	SE
16	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento	M
17	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases	T
18	Diferencial de pressão na entrada e saída das bombas, via manômetro.	M
Obs	Os valores encontrados devem ser anotados em um relatório.	

VII – TESTES

	Verificações e serviços	Períodos
1	Isolamento dos motores em geral	A
2	Termostatos (atuação e regulagem)	M
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo	SE
4	Fluxostatos de água e ar	M
5	Aquecedores de cárter	M
6	Termostatos de segurança para aquecimento	M
7	Umidostatos	M
8	Relés de sobrecarga	SE
9	Relés temporizador	SE
10	Relés de sequência de fase	SE
11	Acidez do óleo (compressor semi-hermético)	A
12	Polias, correias, porcas e parafusos.	T

Anexo II - Lista Peças Componentes_12-meses

LISTA DE PEÇAS/COMPONENTES

Item	Especificação	UND	Quantidade
1	ABRAÇADEIRA TIPO D 3/4"	und	25
2	ABRAÇADEIRA TU	und	100
3	ADESIVO PVC 175G	und	20
4	ALETA HORIZONTAL SUPERIOR ELECTROLUX MOD DI09F/PI09F	und	6
5	AQUECEDOR DE CARTER ECO SPLIT CARRIER	und	2
6	BOMBA DRENAGEM AGUA SPLIT MAXI ORANGE 220V 35L/H	und	15
7	BOMBA DRENAGEM AGUA SPLIT MINI ORANGE 220V 12L/H	und	8
8	BUCHA DE NYLON S8	und	40
9	CABO FLEXIVEL 2,5MM	m	20
10	CABO FLEXIVEL 4MM 750V	m	300
11	CABO FLEXIVEL PP 3X1,5 MM	m	20
12	CABO FLEXIVEL PP 3X2,5 MM	m	140
13	CABO FLEXIVEL PP 4X1,5 MM	m	140
14	CABO FLEXIVEL PP 4X2,5 MM	m	50
15	CAIXA COMPONENTE ELETRONICO	und	2
16	CAIXA DISJUNTOR (QUADRO DISTRIBUIÇÃO)	und	25
17	CANALETA ADESIVA BRANCA 2 M	und	5
18	CAPA SOLDAVEL PVC 25 MM	und	10
19	CENTRO SOBREPOR 2DIM PVC	und	5
20	CJ DA CAPSULA DO PISTON ELGIN	und	5
21	CJ SENSORES ECOSPLIT 38EXC CARRIER	und	12
22	COMPRESSOR ROTATIVO DE 12000 BTU R22 220V	und	10
23	COMPRESSOR ROTATIVO DE 18000 BTU R22 220V	und	10
24	COMPRESSOR ROTATIVO DE 9000 BTU R22 220V	und	10
25	CONDULETE MULTIPLO 3/4" L	und	5
26	CONDULETE MULTIPLO 3/4" X	und	5
27	CONECTOR BOX RETO 1/2"	und	5
28	CONECTOR CAIXA MULTIPLA 3/4"	und	15
29	CONTROLADOR CARRIER SPLITÃO	und	2
30	CONTROLE REMOTO AR CONDICIONADO ELECTROLUX MODELO RG011BGCEF	und	15
31	CONTROLE REMOTO AR CONDICIONADO GREE YB1FA	und	15
32	CONTROLE REMOTO AR CONDICIONADO SPRINGER 06320034	und	10
33	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL	und	20
34	CORREIA INDUSTRIAL B38	und	8
35	CORREIA INDUSTRIAL BX32	und	8
36	CORREIA INDUSTRIAL BX38	und	15
37	CORREIA INDUSTRIAL BX46	und	15
38	CORREIA INDUSTRIAL BX47	und	30
39	CORREIA INDUSTRIAL HI POWER B38	und	2

40	DAMPER DE REGULAGEM CONVERGENTE 900X400	und	2
41	DISJUNTOR 100A 400V TRIFASICO	und	2
42	DISJUNTOR UNIP 15A	und	2
43	DISJUNTOR UNIP 16A	und	3
44	DISJUNTOR UNIP 25A	und	3
45	DISPLAY EVAPORADORA PI09F	und	10
46	ELETRODUTO COPEX 1/2"	m	10
47	ELETRODUTO GALV 3/4"	m	25
48	FILTRO DESC 378X360X50MM AL-MP	und	270
49	FILTRO DESC 378X360X50MM AL-MP/FV	und	270
50	FILTRO DESC 378X506X50MM AL-MP	und	270
51	FILTRO DESC 378X506X50MM AL-MP/FV	und	270
52	FILTRO DESC 805X734X25MM AL-MP	und	180
53	FILTRO DESC 805X734X25MM AL-MP/FV	und	180
54	FILTRO SECADOR 164S ½	und	4
55	FITA ISOLANTE 20M	und	5
56	FITA PRATA	und	10
57	GAS R410A	kg	155
58	GRELHA DE ALETAS MOVEIS HORIZONTAL COM REGISTRO AG, FIXAÇÃO APARENTE, COM FUROS NAS ABAS, ANODIZADO, REGISTRO/DEFLEXÃO EM AÇO 565X565	und	3
59	GRELHA DE ALETAS MOVEIS HORIZONTAL COM REGISTRO AG, FIXAÇÃO APARENTE, COM FUROS NAS ABAS, ANODIZADO, REGISTRO/DEFLEXÃO EM AÇO 765X825	und	3
60	GRELHA DE ALETAS MOVEIS HORIZONTAL COM REGISTRO AG, FIXAÇÃO APARENTE, COM FUROS NAS ABAS, ANODIZADO, REGISTRO/DEFLEXÃO EM AÇO 825X525	und	2
61	ISOLAMENTO TB 1/2"	m	30
62	ISOLAMENTO TB 1/4"	m	150
63	ISOLAMENTO TB 3/8"	m	120
64	JOELHO SOLDABEL PVC 20 MM	und	10
65	JOELHO SOLDABEL PVC 20X45	und	10
66	JOELHO SOLDABEL PVC 25 MM	und	70
67	JOELHO SOLDABEL PVC 25 MM (45º)	und	15
68	LA DE VIDRO	m	5
69	LUVA SOLDABEL PVC 20 MM	und	15
70	LUVA SOLDABEL PVC 25 MM	und	15
71	MANCAL DA TURBINA EVAPORADOR GREE	und	2
72	MANGUEIRA CRISTAL 12X1,5	m	120
73	MANTA ATÓXICA FILTRANTE G4 PARA AR CONDICIONADO 1,5X20M	und	2
74	MASSA PVA 3,6L	und	1
75	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 7/9/12 BTU	und	12
76	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA RPG13B AC 13W 220V 60HZ	und	12
77	PARAFUSO PHILIPS 5X50	und	20
78	PLACA CIRCUITO IMPRESSO GREE GWC 12MB	und	18

79	PLACA CIRCUITO IMPRESSO PI09F	und	18
80	PLACA ELETRONICA CONDENSADORA ECOSPLIT	und	6
81	PLACA ELETRONICA UNIVERSAL	und	6
82	PORCA FLANGE ½	und	6
83	RELE TERMICO DE 15 - 23A	und	2
84	SENSOR AR CONDICIONADO DE DEGELO 5K	und	4
85	SUPORTE PARA CONDENSADOR 12000 BTU	und	10
86	SUPORTE PARA CONDENSADOR 18000 BTU	und	6
87	SUPORTE PARA CONDENSADOR 36000 BTU (QUADRADO)	und	6
88	SUPORTE PARA CONDENSADOR 9000 BTU	und	10
89	SUPORTE PARA EVAPORADOR 36000 BTU PISO TETO	und	6
90	TEE SOLDABEL PVC 20 MM	und	15
91	TEE SOLDABEL PVC 25 MM	und	15
92	TERMOSTATO DUPLO EST 10/30 ON/OFF 220V	und	2
93	TINTA PVA BRANCO 3,6L	und	1
94	TOMADA 3 PINOS FEMEA 20A	und	5
95	TUBO COBRE FLEXIVEL 1/2"	m	45
96	TUBO COBRE FLEXIVEL 1/4"	m	135
97	TUBO COBRE FLEXIVEL 3/8"	m	150
98	TUBO COBRE FLEXIVEL 5/8"	m	15
99	TUBO COLA PVC	und	6
100	TUBO ESPONJOSO 1/2"	m	3
101	TUBO ESPONJOSO 1/4"	m	8
102	TUBO ESPONJOSO 3/8"	m	4
103	TUBO SOLDABEL PVC 20 MM	m	38
104	TUBO SOLDABEL PVC 25 MM	m	145
105	TUBO SOLDABEL PVC 25 MM 12M	und	2
106	TURBINA DO EVAPORADOR GREE 12000 BTU MOD GWC12MB	und	3
107	VALVULA PISTON 0,074 MM ELGIN	und	3
108	VENTILADOR 18-18 Q SPG COM QUADRO E LONAS DE DESCARGA	und	2

Anexo III - Especificação dos Equipamentos

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS CONSTANTES DOS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO

Aparelhos AC Split Instalados		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE
1	Eletrolux 9.000 btus	68
2	Elgin Inverter 9.000 btus	2
3	Elgin Inverter 12.000 btus	23
4	Elgin Inverter 18.000 btus	7
5	Elgin Inverter 24.000 btus	8
6	Gree 13.000 btus	34
7	Komeco 9.000 btus	4
8	Midea 9.000 btus	1
9	Philco 9.000 btus	1
10	TCL Inverter 9.000 btus	7
11	TCL Inverter 12.000 btus	39
12	TCL Inverter 18.000 btus	4
13	Springer 7.500 btus	1
14	Springer 12.000 btus	4
15	Springer 18.000 btus	2
16	Springer 36.000 btus	3
17	Split Hi wall 12.000 btus	55
TOTAL		263
A alteração na quantidade de aparelhos split em até dez por cento a mais não acarretará OBS.: em ônus para a CMG.		
Aparelhos do Sistema Central		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES - MODELO	QTDE
Casa de Máquinas 01 - Plenário – Setor 03		
1	ECOSPLIT CARRIER PURON 30 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX30HHG236V2V – MODULO VENTILADOR 30 TR – H.AIR FLOW – 40VX30HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 30 TR – H.AIR FLOW – F.M5	1
2	CONDENSADORA 15 TR – 38EVC15386S / 38EXC153865S	2
3	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX30LF6FP	1
Casa de Máquinas 02 - Plenário – Setor 03		
4	ECOSPLIT CARRIER PURON 30 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX30HHG236V2V – MODULO VENTILADOR 30 TR – H.AIR FLOW – 40VX30HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 30 TR – H.AIR FLOW – F.M5	1
5	CONDENSADORA 15 TR – 38EVC15386S / 38EXC153865S	2

6	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX30LF6FP	1
Casa de Máquinas 03 - Salas do Plenário – Terraço Setor 03		
7	ECOSPLIT CARRIER PURON 15 TR VX INVERTER HEC 410 - 40VX15HHG236V1V – MODULO VENTILADOR – 15 TR – H.AIR FLOW 40VX15HV6M5T – MODULO TROCADOR 15 TR – H.AIR FLOW – F.M5	2
8	CONDENSADORA INVERTER 15 TR - 38EVC15386S	2
9	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VXISLF6PF	2
Casa de Máquinas 04 - Auditório Carlos Eurico - Setor 03		
10	Self Carrier 12TR – 50BXD01238653	2
11	Quadro Elétrico de Comando	1
Casa de Máquinas 05 - Auditório Jaime Câmara – Setor 04		
12	ECOSPLIT CARRIER PURON 20 TR VX INVERTER 410-A 40VX20HHG36V1VB – MODULO VENTILADOR 20 TR – H.AIR FLOW – 40VX20HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 20 TR 2 CIRC – H.AIR FLOW – FM5	02
13	CONDENSADORA 10 TR - 38EVC10386S / 38EXC10386S	4
14	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX20LF6PF	2
Casa de Máquinas 06 - Bloco Administrativo – Setor 02		
15	ECOSPLIT CARRIER PURON 15 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX15HHG236V1V – MODULO VENTILADOR 15 TR – H.AIR FLOW – 40VX15HV6M5T – MODULO TROCADOR 15 TR – H.AIR FLOW – F.M5	02
16	CONDENSADORA 15 TR - 38EVC15386S	2
17	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VXISLF6PF	2
Cortinas de Ar		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES - MODELO	QTDE
1	Cortinas de ar Komeco 90 cm	37
2	Cortinas de ar Komeco 120 cm	4
3	Cortinas de ar 120 cm – 3º Pavimento expansão	9
Bebedouros, Frigobares e Refrigeradores		
Bebedouros		QTDE
1	Bebedouros de coluna refrigerados por compressor de garrafão 100 + 46 da expansão	146
2	Purificador de coluna refrigerado por compressor inox	12
Frigobares		QTDE
3	Frigobares diversas marcas até 126 litros 64 + 9 para gabinetes da expansão	73
Refrigeradores		QTDE
4	Refrigeradores diversas marcas até 334 litros 4 +1 para copa da expansão	5

Anexo IV - Material-Ferramentas_12-meses

MATERIAL FERRAMENTAS

Alicate bomba d'água 10
Alicate corta tubos
Alicate cortador de chapa, usado para cortar borda em linha reta em chapa metálica
Alicate de bico
Alicate de bico 6"
Alicate de corte diagonal
Alicate de corte
Alicate de crimpagem
Alicate de pressão
Alicate do tipo Vise-Grip, dando um suporte extra, especialmente quando se trabalha sozinho
Alicate para canos 9"
Alicate de pressão 10"
Alicate universal
Alicate universal 8" isolado 1000V
Alicate universal 8" isolado 1000V
Alicate universal
Amperímetro
Anemômetro digital
Aparelho de solda oxi acetileno ppu
Arame ou fita de passagem
Arco de serra 12"
Aspirador de pó
Bomba de óleo manual
Bomba de vácuo 12 CFM
Bomba de vácuo 30 CFM
Broxa retangular
Busca-pólo
Capa protetora com revestimento em borracha
Capacímetro
Chave ajustável 10"
Chave ajustável 12"
Chave ajustável 8"
Chave Allen jogo
Chave cachimbo (milimétrica)
Chave cachimbo (polegadas)
Chave de boca (milimétrica)
Chave de boca (polegada)
Chave de catraca jogo
Chave de fenda 1/8"x5"
Chave de fenda 1/4"x1.1/2"
Chave de fenda 1/4"x6"

Chave de fenda 3/8"x10"
Chave de fenda ponta chata 1/4x5"
Chave de fenda ponta chata 1/4x5"
Chave de fenda ponta chata 1/8x3"
Chave de fenda ponta chata 3/16x4"
Chave de fenda ponta chata 3/16x4"
Chave de fenda ponta chata 5/16x5"
Chave de fenda ponta chata 5/16x5"
Chave de fenda ponta cruzada 1/4x4"
Chave de fenda ponta cruzada 1/4x6"
Chave de fenda ponta cruzada 1/8x3"
Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"
Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"
Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6"
Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6"
Chave de fenda variável
Chave estrela (milimétrica)
Chave estrela (polegadas)
Chave fixa 10x11mm
Chave fixa 10x11mm
Chave fixa 12x13mm
Chave fixa 12x13mm
Chave fixa 14x15mm
Chave fixa 14x15mm
Chave fixa 16x17mm
Chave fixa 16x17mm
Chave fixa 18x19mm
Chave fixa 18x19mm
Chave fixa 20x22mm
Chave fixa 20x22mm
Chave fixa 6x7mm
Chave fixa 6x7mm
Chave fixa 8x9mm
Chave griffo 14"
Chave griffo 18"
Chave Inglesa tamanhos variados
Chave jacaré 9"
Chave p/ parafuso de ajuste diased
Chave para tubo 14"
Chave Philips jogo
Chave teste néon
Cilindro para gás 50kg
Compressor de ar-comprimido
Conjunto Serra Copo
Conjunto Manifold
Cortador de tubo

Curvador de tubo
Cortador de laminado de madeira
Cortador de laminados decorativos
Década resistiva
Decibelímetro
Detector de vazamento de gás refrigerante
Detector de vazamentos
Escada de abrir metálica 1,7 mm
Escada de abrir metálica 3,5 mm
Escadas de madeira com travas do tipo antiderrapante em borracha
Escova de aço
Espátula de aço
Esquadro 12"
Estacas-guia em madeira e alumínio com cabos de borracha
Estilete retrátil 6"
Extensão portátil 20m, com lâmpada
Extensão portátil 20m, com tomada
Extrator de polias
Ferro p/ solda c/ temp. controlada
Fita isolante
Fita métrica 5m
Fita veda rosca
Fone contra ruído tipo concha
Formão
Furadeira comum
Furadeira de impacto
Furadeira
Graminho
Grampo Sargento
Grosa, Lima murça e Bastarda
Jogo de lâminas para arco de serra 12"
Kit de chaves canhão
Kit de chaves combinadas
Kit de soquetes e chave catraca
Alicate desencapador
Lâmpada de prova
Lanterna de foco gigante
Lanterna ou farolete
Lanterna plástica 2D
Lava-jato
Lima bastarda chata 12"
Lima bastarda redonda 3/8x12"
Lima murça ½ cana 12"
Lixadeira de cinta
Lixadeira orbital
Lixadeira roto-orbital

Luvas de borracha
Maçarico
Machadinha 600g
Mangueira transparente c/ 30m
Manômetro alto-baixa c/ mangueiras
Marreta oitavada 1500g
Marreta oitavada 1000g
Martelo de unha 25mm
Martelo de borracha 450g
Martelo de eletricista
Martelo de unha 25mm
Martelo
Megger (eventual)
Metro e Trena
Morsa de bancada no. 3
Multímetro
Multitest digital c/ 3 e 1/2 dígitos
Nível de alumínio 12"
Nível de alumínio anodizado 14"
Nível magnetizado
Osciloscópio
Paquímetro
Parafusadeira
Pé de Cabra Simples 500mm
Pente de Aletas
Pistola para tubo de silicone
Ponteiro
Prumo 500g
Prumo de centro
Punho saca fusíveis NH
Raspilha / Raspador;
Recolhedora de gás refrigerante
Repuxo / Punção
Serra Circular Manual
Serra de Arco
Serra Tico-Tico de bancada
Serrote supercut 20"
Serrote
Suta
Talhadeira
Termo higrômetro digital
Termógrafo (eventual)
Termômetro digital (mínimo 3 pontos)
Termômetro digital de bolso
Termômetro
Tesoura

Tesoura de eletricista
Teste de continuidade
Teste de tensão
Torno de corrente 4"
Torques amador 12"
Tupia Manual
Tupia
Vacuômetro
Vassoura
Voltímetro

Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR – mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. Forma de avaliação: definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,5% a 5,0% do valor mensal do contrato.
4. Apuração: ao final de cada período (mês), o fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da CONTRATADA para conhecimento do valor a ser recebido no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.
5. Sanções: quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 40% (quarenta por cento) do valor mensal no período de 6 (seis) meses, caracterizar-se-á a inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6. Cálculo do IMR (mensal):

$$IMR = \sum G + \sum P + \sum S + \sum T$$

7. Dos requisitos de desempenho e pontuação:

TABELA I

GRAU	% SOBRE O VALOR MENSAL
1	0,5
2	1,5
3	2,5
4	3,5
5	5

TABELA II

A	REQUISITO PRAZO	GRAU
A1	Deixar de agendar/comunicar/acordar junto à CÂMARA os horários das atividades de manutenção preventiva	2
A2	Não respeitar o horário de realização dos serviços de operação/monitoramento diário conforme descrito no item 3.10 do Termo de Referência.	3
A3	Atender/solucionar chamados emergenciais em prazo superior ao do item 3.13 do TR.	3
A4	Atender/solucionar quaisquer chamados sem anuência da fiscalização.	5
A5	Atender/solucionar chamados de manutenção corretiva nos demais casos – não elencados no item A3 – em prazo superior a 03 (três) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.	1
A6	Não atender/solucionar chamados de manutenção corretiva nos demais casos – não elencados no item A3.	2
A7	Não respeitar os prazos previstos nos itens 3.15, 3.16 e 3.41.1 do Termo de Referência.	5
B	REQUISITO DE PESSOAL	GRAU
B1	Não apresentar no início do contrato, ou sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da CÂMARA.	3
B2	Não fornecer à CÂMARA os números de telefones celulares do Preposto ou Responsável técnico, para o pronto deslocamento e atendimento em emergências ou de algum sintoma anormal em equipamentos, instalações e sistemas. Não estar com os telefones celulares permanentemente ativos e em poder dos profissionais supracitados.	3
B3	Apresentação de qualquer membro da equipe de trabalho da CONTRATADA não uniformizado e nem portando crachá de identificação.	1
B4	Não utilização, por qualquer membro da equipe de trabalho, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como não observação da conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças/componentes de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços	3
C	REQUISITOS GERAIS	GRAU
C1	Não assegurar que os sistemas de ar-condicionado central e de exaustão mantenham regular, confiável, eficiente, seguro e econômico funcionamento.	4
C2	Alterar as rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas sem submeter, previamente, à fiscalização.	3
C3	Não sugerir alterações na rotina de manutenção de modo a assegurar a eficácia, efetividade e eficiência do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).	3
C4	Deixar de cumprir as recomendações e/ou de realizar as ações corretivas constantes nos laudos de avaliação da qualidade do ar interior.	5
D	APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS	GRAU
D1	Apresentar o relatório mensal sem o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, ou sem informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, ou sem a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos sistemas.	3
D2	Não apresentar juntamente com o relatório mensal guias das Ordens de Serviço de manutenções e corretivas devidamente preenchidas, assinada pelo Responsável Técnico.	2
D3	Não realizar o correto preenchimento dos orçamentos, com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.	3
D4	Não apresentar, ou apresentar fora do prazo – item 3.14 do Termo de Referência – relatório detalhado, assinado pelo Responsável Técnico, na ocorrência de defeito nos sistemas ou equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade da substituição de peças/componentes.	5

Observação: A aplicação das glosas referentes aos indicadores deste IMR, acima descritos, não prejudica a de outras a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas ou pela execução insatisfatória dos serviços, nem impede a instauração de processo administrativo sancionador.

Anexo VI - Cálculo BDI

--	--

CÁLCULO DO BDI			OBSERVAÇÕES
	BDI REFERENCIAL	BDI DIFERENCIADO	
Administração Central (AC)	3,45%	3,45%	Valores Médios Acórdão nº 2622/2013 - TCU
Seguro + Garantia (S + G)	0,48%	0,48%	
Risco ®	0,85%	0,85%	
Despesa Financeira (DF)	0,85%	0,85%	
Lucro (L)	5,11%	5,11%	
Impostos (I)	14,25%	9,25%	Para BDI Diferenciado (Peças/Componentes) não se considera ISS
VALOR	29,53%	22,39%	
IMPOSTOS			Tributação: Lucro Real (Valor Máximo para fins de estimativa)
COFINS	7,60%		
PIS	1,65%		
ISS	5,00%		

Anexo VII - Planilha - Proposta Licitante-12-meses

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa			
Endereço/telefone			
CNPJ			
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO			
item	SERVIÇO	Valor mensal (R\$)	Valor anual total (R\$)
01	Equipe residente (3 técnicos de refrigeração)		
02	Equipe residente (3 auxiliares técnicos)		
03	Engenheiro Mecânico/Eletricista (16 h/mês)		
04	Análise da qualidade do ar (24 pontos/ano)		
05	Limpeza de dutos (1000 m/ano)		
06	Peças (total)	R\$ 10.440,00	R\$ 125.280,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO			
Informações necessárias			
Validade da proposta – mínimo 60 dias			
Local e data			
Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e CPF			

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Visita Técnica

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ
_____, sediada _____ em
_____,
por intermédio de seu Responsável Técnico, o (a) Sr.
(a): _____, portador (a) do CPF
_____, N. DO REGISTRO PROFISSIONAL _____ em cumprimento ao Edital
Nº _____, DECLARA que esteve nos locais de execução dos serviços na Câmara
Municipal de Goiânia, localizada na Av. Goiás, Nº 2001. Centro. Goiânia – GO, e tomou conhecimento das
dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes,
medidas, quantitativos apresentados no termo de referência.

(nome e assinatura do Representante da Empresa)

Assinatura do Responsável, indicado pela Contratante que acompanhou a visita

Goiânia, ____ de _____ de 20____.

Obs. 1: O servidor da Câmara Municipal de Goiânia exigirá documento do profissional (RT da licitante) que realizará a vistoria, que deverá comprovar sua inscrição no CONSELHO PROFISSIONAL.

Obs 2: Esta vistoria poderá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização desta licitação e deverá ser agendada com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone: 62 3524-4231.

Obs. 3: A ausência do Comprovante de Vistoria (Declaração de visita técnica) não ocasionará inabilitação/ Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

Goiânia, 29 de janeiro de 2025.

Diego Marçal Rodrigues

Coordenador de Engenharia

Lucas Furtado da Silva

Assessor Técnico Legislativo - Engenheiro Civil

Documento assinado eletronicamente por:

- **DIEGO MARCAL RODRIGUES, CD - NCENG**, em 29/01/2025 11:52:45.
- **LUCAS FURTADO DA SILVA, SV - NCENG**, em 29/01/2025 12:26:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 107139

Código de Autenticação: 4063d8d8d5

