

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202300005029627

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005029627
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em sistema de ar condicionado.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

1	
Descrição do item 001	
Código 206 - Serviço de Instalação de Ar Condicionado, desenvolvimento de projeto de manutenção e/ou instalação de equipamentos de refrigeração.	
Informações Adicionais	
Serviço de manutenção	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	centro de convenções de anápolis
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 79.105,05
Valor Total	R\$ 949.260,60

1	
Descrição do item 002	
Código 4767 - Peças para Ar Condicionado, peças de reposição para ar condicionado.	
Informações Adicionais	
Peças sob demanda, valor fixo.	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	centro de convenções de anápolis
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 30.885,73
Valor Total	R\$ 370.628,76

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 1.319.889,36 (R\$ Um Milhão e Trezentos e Dezenove Mil e Oitocentos e Oitenta e Nove Reais e Trinta e Seis Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

3.5. Considerando que a licitação será realizada em LOTE ÚNICO, e se trata de um valor a ser pago mensalmente, sendo o valor inicial estimado emR\$ 949.260,60 (Novecentos e quarenta e nove mil duzentos e sessenta reais e sessenta centavos) para os serviços, fica definido em edital que, o intervalo mínimo de lances é de R\$ 100,00 (cem reais) por ser considerado o mais adequado, evitando-se lances irrisórios e garantindo-se a efetiva disputa do certame.

3.6. Conforme detalhamento das **peças constantes no item 4.5.**, referente ao valor do item 3.1 deste Termo de Referência, tabela 002, Código 4767 - Peças para Ar Condicionado, peças de reposição para ar condicionado, **NÃO SERÁ OBJETO DE LANCES.**

3.6.1. O valor das propostas apresentadas pelas licitantes não poderá estar acima do valor demonstrado em cada preço unitário estimado na planilha de peças, justificativa de metodologia utilizada no orçamento estimado, SISLOG nº 20.438, assim comona tabela detalhada na primeira página do documento evidências do orçamento SISLOG nº 24.209.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.2. Prestação de serviços técnicos especializados na manutenção corretiva, preventiva e preditiva em Sistemas de Ar Condicionado Central tipo expansão indireta (CAG 1 e CAG 2), capacidade nominal total de 1.500 TR's, distribuída em 6 (seis) Unidades Resfriadoras de Líquido refrigerado a ar controlado por microprocessador, compressor tipo Scroll de 250TR's cada (Chiller Carrier 30RBA250); 65 (sessenta e cinco) Fancoils de variadas potências, Sistema de Expansão Direta, 10 (dez) aparelhos de ar condicionado tipo split, marca Carrier, 18.000 BTUs; 8 (oito) aparelhos de ar condicionado tipo split Carrier, Mod. 40HP09B-S; 2 (dois) aparelhos de ar condicionado tipo split inverter 18.000 BTUs, Carrier; Sistema de Climatização VRF com 52 (cinquenta e dois) fancoletes tipo cassete, marca Carrier e LG; com fornecimento total de peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, componentes e materiais de consumo para o perfeito funcionamento de todo sistema de climatização artificial, instalados nas dependências do Centro de Convenções de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses.

4.2.1. Principais itens que compõem o Sistema de Climatização conforme Projeto de Ar Condicionado aprovado:

Item	Descrição	Quantidade
1	Unidade resfriadora de líquido com condensação a ar 250TR nominal	6
2	BAGP 01 A 07 (6 operantes + 1 reserva) Conjunto moto bomba mod. Meganorm 100-200 motor 20cv - 131 m3/h 22 MCA	7
3	BAG - S 01/ 1R Conjunto moto bomba mod. Meganorm 100-250 motor 25cv - 150 m3/h 30 MCA	2
4	BAG - S 02/ 2R Conjunto moto bomba mod. Meganorm 80-250 motor 15cv - 100,4 m3/h 25 MCA	2
5	BAG - S 03/ 3R Conjunto moto bomba mod. Meganorm 80-250 motor 15cv - 101,76 m3/h 23 MCA	2
6	BAG - S 04/ 4R Conjunto moto bomba mod. Meganorm 100-315 motor 50cv - 208 m3/h 40 MCA	2
7	FC-01/ 01A Fancoil Modular: 19.798,00 m3/h 30,0 TRs, 6,0 cv	2
8	FC-02/ 02A Fancoil Modular: 17.793,00 m3/h 30,0 TRs, 6,0 cv	2
9	FC-03 Fancoil Modular: 20.243,00 m3/h 35,0 TRs, 7,5 cv	1
10	FC-04 /04A/05/05A Fancoil Modular: 16.400 m3/h 30,0 TRs, 4,0 cv	4
11	FC-06 Fancoil Modular: 23.336 m3/h 40,0 TRs, 7,5 cv	1
12	FC-07 Fancoil Modular: 5.753 m3/h 10,0 TRs, 2,0 cv	1
13	FC-08/09/10/11 Fancoil Modular: 26.314 m3/h, 40,0 TRs, 7,5 cv	4
14	FC-12/13/14/15 Fancoil Modular: 27.020 m3/h, 40,0 TRs 7,5 cv	4
15	FC-16/17/18/19/20/21 Fancoil Modular: 27.386 m3/h, 40,0 TRs, 7,5 cv	6
16	Cassete hidrônico 20.000 BTU/H - Mod. De Ref: 40HK20 - Fabricante: CARRIER	15
17	Cassete hidrônico 32.000 BTU/H - Mod. De Ref: 40HK32 - Fabricante: CARRIER	1
18	Unidade Evaporadora VRF LG Built In Mod. CRNU09GBHA2, 9.000 BTUs/h	3
19	Unidade Evaporadora VRF LG Cassete 4 vias Mod. ARNU18GTMC2, 19.100 BTUs/h	2
20	Unidade Evaporadora VRF LG Cassete 4 vias Mod. ARNU36GTMC2, 36.200 BTUs/h	5
21	Unidade Evaporadora VRF LG Cassete 4 vias Mod. ARNU48GTMC2, 48.100 BTUs/h	30
22	Modulo de unidade condensadora VRF LG Mod. ARUV220LTS4, 22 HPs (ARUV120+ARUV100)	1
23	Modulo de unidade condensadora VRF LG Mod. ARUV320LTS4, 32HPs (ARUV160+ARUV160)	2
24	Modulo de unidade condensadora VRF LG Mod. ARUV480LTS4, 48 HPs (ARUV160-ARUV160+ARUV160)	1
25	Unidade Evaporadora 42LVCB018515LC	2
26	Unidade Condensadora 38LVCB018515MC	2
27	Exaustor Axial Muro 120 + Grelha externa (168 m3/h) intertravado com iluminação - MULTIVAC	12
28	Exaustor Axial Muro 150A + Grelha externa (242 m3/h) intertravado com iluminação - MULTIVAC	2
29	Exaustor Centrífugo em linha Mod. AXC-200B (865m3/h) intertravado com iluminação - MULTIVAC	8
30	Exaustor Centrífugo em linha Mod. AXC-315A (1.350m3/h) intertravado com iluminação - MULTIVAC	3
31	Gabinete de ventilação Mod. BBS-560 - 7949 m3/h, 30,0mmCA - com filtro G4/F5 - BERLINER LUFT	1
32	Caixa de ventilação p/ ar externo Mod. BBT-160 com bateria de filtragem G4+F5 - MOTOR 180W - BERLINER LUFT	1
33	Caixa de ventilação p/ ar externo Mod. BBT-160 com bateria de filtragem G4+F5 - MOTOR 750W - BERLINER LUFT	3
34	Ralo sifonado no piso para escoamento de água condensada.	26
35	Difusor de alta indução tipo VD - Tamanho 775 - Mod. VD-V/775 - TROX	39
36	Difusor de alta indução tipo VD - Tamanho 1050 - Mod. VD-V/1050 - TROX	18
37	Grelha VAT-DG 525X165mm	398
38	Tomada de ar exterior TAE-VDF AWK FMB 1197x847 mm - TROX	16
39	Registro para regulagem de vazão de retorno - Mod. JN-B/M com lâminas opostas e motorizado - TROX	2
40	Veneziana AWG 1285x825mm para retorno do ar	2
41	Grelha de ventilação Mod. AHS/AG 625x165mm	4
42	Damper de sobre pressão p/ fluxo turbulento conforme dimensões de saída - TROX	36
43	Veneziana para retorno de ar com Damper motorizado - Mod. AWG 1585 x 990mm	50
44	Grelha de retorno para instalação em porta c/ moldura Mod. AGST 325x165mm - TROX	23
45	Grelha de retorno para instalação em porta c/ moldura Mod. AGST 625x225mm - TROX	6

46	Grelha de retorno para instalação em porta c/ moldura Mod. AGST 625x325mm - TROX	8
47	Grelha de retorno para instalação em porta c/ moldura Mod. AGST 625x425mm - TROX	1
48	Grelha de dupla deflexão c/ registro Mod. VAT/DG 225x125mm - TROX	86
49	Grelha de dupla deflexão c/ registro Mod. VAT/DG 325x165mm - TROX	2
50	Registro para regulagem de vazão de retorno Duto 1100x600mm - Mod. JN-B/M com lâminas opostas e motorizado - TROX	1
51	Modulo de unidade condensadora VRF LG Mod. ARUV280LTS4, 28 HPs (ARUV120+ARUV160)	1
52	Difusor retangular de uma via c/ registro Mod. ADQ-1/AG 671x320mm	5
53	Registro regulagem de vazão acoplado ao duto 100x150mm	1
54	Registro para regulagem de vazão acoplado ao duto 750x350mm	1
55	Gabinete de ventilação Mod. BBS-355 - 4.957 m3/h, 30,00mmCA - c/ filtro G4/F5 Motor: 1,1 KW/380V/3F/60Hz - BERLINER LUFT	1
56	Grelha de aletas fixa com registro Mod. AH-DG 1225x325mm	30
57	Registro para regulagem de vazão de retorno acoplado ao duto 1800x800mm Mod. JN-B - TROX	2
58	Comando remoto p/ ventilador de ar externo.	2
59	Damper para motorização RL-BM 1000x1105mm	22
60	Difusor retangular de uma via c/ registro Mod. ADQ-32/AG 371X208mm - TROX	5
61	Difusor retangular de uma via c/ registro Mod. ADQ-32/AG 571X208mm - TROX	3
62	Difusor retangular de uma via c/ registro Mod. ADQ-32/AG 571X320mm - TROX	2
63	Difusor de insuflamento quadrado 4 vias c/ registro mod. ADLQ/AG Tamanho 3 - TROX	xxx
64	Difusor DUK 400	8
65	Grelha para retorno AR/A 525x225mm	3
66	Fancolete HIWALL 9.000 BTU/H - Mod. 40HP09 - CARRIER - 12Kg	8
67	Fancolete HIWALL 14.000 BTU/H - Mod. 40HP18 - CARRIER - 16Kg	10
68	Exaustor centrífugo em linha Mod. AXC-150B (560m3/h) Intertravado c/ iluminação (90,0W/220V/1F+N+T/60Hz) MULTIVAC	1
69	Exaustor simples aspiração Mod. GTS-710 12.960 m3/h 50,0mmCA - BERLINER LUFT	1
70	Lavadora de gases em aço inox #304 Mod. WESH-V-130 12.960 m3/h, 25,0mmCA, Motor: 0,75 KW/380V/3F/60Hz - MELTING	1
71	Coifa convencional em chapa de aço inox AISI 304 2900x1950x500mm - MELTING	1
72	Damper corta-fogo tipo FK-A 600x500mm com fusiveo com atuação a 144°C	2
73	Climatizador evaporativo Besenge, Mod. BEV-12000, Vazão 11.016 m3/h, 15mmCA, Motor 1,5 ventilador + 0,33 bomba intertravado eletricamente com EX-02	1
74	Grelha para insuflamento VAT/D 825x165mm	3

4.2.2. Ar condicionado SPLIT ou CASSETE:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo CASSETE, incluindo condensador e evaporizador, MARCA: CARRIER	15
2	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo CASSETE, incluindo condensador e evaporizador, MARCA: LG	37
3	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporizador, 18.000 BTUs MARCA: CARRIER	10
4	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporizador, 40HP09B-S MARCA: CARRIER	8
5	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo SPLIT Inverter, incluindo condensador e evaporizador, 18.000 BTUs MARCA: CARRIER	2

4.2.3. FANCOIL MODULAR:

4.2.3.1. O Sistema de Climatizadores de ar tipo *Fancoil* é composto por 50 (cinquenta) unidades modulares.

Quadro demonstrativo dos fancoils Carrier identificados por etiquetas:

IDENTIFICAÇÃO 1	FC-01	IDENTIFICAÇÃO 2	FC-01	IDENTIFICAÇÃO 3	FC-01 A	IDENTIFICAÇÃO 4	FC - 01A
MODELO	39V30T - 19.798.00 m3/h	MODELO	39V30V - 19.798,00 m3/h	MODELO	39V30T - 19.798.00 m3/h	MODELO	39V30V - 19.798.00 m3/h
SÉRIE	1714B00224372	SÉRIE	1714B00224420	SÉRIE	1714B00224371	SÉRIE	1714B00224419
CAPACIDADE	30TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO	CAPACIDADE	30TR / DIREITA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO
TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660V - 60HZ
IDENTIFICAÇÃO 5	FC-02	IDENTIFICAÇÃO 6	FC-02	IDENTIFICAÇÃO 7	FC-02 A	IDENTIFICAÇÃO 8	FC-03 PALCO 01
MODELO	39V30V - 17.794.00 m3/h	MODELO	39V30T - 17.794.00 m3/h	MODELO	39V30T - 17.794.00 m3/h	MODELO	39V35V - 20.243.00 m3/h
SÉRIE	1714B00224421	SÉRIE	1714B00224373	SÉRIE	1714B00224370	SÉRIE	1614B00223747
CAPACIDADE	30TR / DIREITO	CAPACIDADE	30TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	30TR / DIREITA	CAPACIDADE	35TR / DIREITO
TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ
IDENTIFICAÇÃO 9	FC-03 PALCO 01	IDENTIFICAÇÃO 10	FC-04	IDENTIFICAÇÃO 11	FC-04	IDENTIFICAÇÃO 12	FC-04 A

MODELO	39V35T - 20. 243.00 m3/h	MODELO	39V30V - 16.400.00 m3/h	MODELO	39V30T - 16.400.00 m3/h	MODELO	39V30V - 16.400.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223724	SÉRIE	1614B00223746	SÉRIE	1614B00223723	SÉRIE	1614B00223743
CAPACIDADE	35TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO	CAPACIDADE	30TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO
TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ
IDENTIFICAÇÃO 13	FC-05	IDENTIFICAÇÃO 14	FC-05	IDENTIFICAÇÃO 15	FC-05 A	IDENTIFICAÇÃO 16	FC-05 A
MODELO	39V30T - 16.400.00 m3/h	MODELO	39V30V - 16.400.00 m3/h	MODELO	39V30T - 16.400.00 m3/h	MODELO	39V30V - 16.400.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223722	SÉRIE	1614B00223745	SÉRIE	1614B00223721	SÉRIE	1614B00223744
CAPACIDADE	30TR / DIREITA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO	CAPACIDADE	30TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	30TR / DIREITO
TENSÃO	-----	TENSÃO	220/380 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ
IDENTIFICAÇÃO 17	FC-06 AUDITÓRIO 02	IDENTIFICAÇÃO 18	FC-06 AUDITÓRIO 02	IDENTIFICAÇÃO 19	FC-07 PALCO 02	IDENTIFICAÇÃO 20	FC-07 PALCO 02
MODELO	39V40V - 23.336.00 m3/h	MODELO	39V40T - 23.336.00 m3/h	MODELO	39V10T - 5.753.00 m3/h	MODELO	39V10V - 5.753.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223753	SÉRIE	1614B00223731	SÉRIE	1714B00224369	SÉRIE	1714B00224417
CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	10TR / DIREITA	CAPACIDADE	10TR / DIREITO
TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ
IDENTIFICAÇÃO 21	FC-08	IDENTIFICAÇÃO 22	FC-08	IDENTIFICAÇÃO 23	FC-09	IDENTIFICAÇÃO 24	FC-09
MODELO	39V40T - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40V - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40V - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40T - 26.314.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223729	SÉRIE	1614B00223749	SÉRIE	1614B00223752	SÉRIE	1614B00223730
CAPACIDADE	40TR / DIREITA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / DIREITA
TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----
IDENTIFICAÇÃO 25	FC-10	IDENTIFICAÇÃO 26	FC-10	IDENTIFICAÇÃO 27	FC-11	IDENTIFICAÇÃO 28	FC-11
MODELO	39V40T - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40V - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40T - 26.314.00 m3/h	MODELO	39V40V - 26.314.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223734	SÉRIE	1614B00223756	SÉRIE	1614B00223735	SÉRIE	1614B00223757
CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO
TENSÃO	-----	TENSÃO	-----	TENSÃO	-----	TENSÃO	-----
IDENTIFICAÇÃO 29	FC - 12	IDENTIFICAÇÃO 30	FC-12	IDENTIFICAÇÃO 31	FC-13	IDENTIFICAÇÃO 32	FC-13
MODELO	39V40V - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.020.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223122	SÉRIE	1614B00223109	SÉRIE	1614B00223123	SÉRIE	1614B00223110
CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDO
TENSÃO	380/660 V - HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----
IDENTIFICAÇÃO 33	FC-14	IDENTIFICAÇÃO 34	FC-14	IDENTIFICAÇÃO 35	FC-15	IDENTIFICAÇÃO 36	FC-15
MODELO	39V40V - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.020.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.020 m3/h
SÉRIE	1614B00223754	SÉRIE	1614B00223732	SÉRIE	1614B00223755	SÉRIE	1614B00223733
CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / DIREITA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / DIREITA
TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----
IDENTIFICAÇÃO 37	FC-16	IDENTIFICAÇÃO 38	FC-16	IDENTIFICAÇÃO 39	FC-17	IDENTIFICAÇÃO 40	FC-17
MODELO	39V40T - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.386.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223107	SÉRIE	1614B00223120	SÉRIE	1614B00223124	SÉRIE	1614B00223111
CAPACIDADE	40TR / DIREITA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA
TENSÃO	-----	TENSÃO	380/860 V - 60HZ	TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----
IDENTIFICAÇÃO 41	FC-18	IDENTIFICAÇÃO 42	FC-18	IDENTIFICAÇÃO 43	FC-19	IDENTIFICAÇÃO 44	FC-19
MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40T	MODELO	39V40T - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223125	SÉRIE	1614B00223112	SÉRIE	1614B00223108	SÉRIE	1614B00223121
CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	40TR / DIREITA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO
TENSÃO	380/660 V - 60HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60 HZ
IDENTIFICAÇÃO 45	FC-20	IDENTIFICAÇÃO 46	FC-20	IDENTIFICAÇÃO 47	FC-21	IDENTIFICAÇÃO 48	FC-21

MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40V - 27.386.00 m3/h	MODELO	39V40T - 27.386.00 m3/h
SÉRIE	1614B00223126	SÉRIE	1614B00223113	SÉRIE	1614B00223127	SÉRIE	1614B00222914
CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA	CAPACIDADE	40TR / DIREITO	CAPACIDADE	40TR / ESQUERDA
TENSÃO	380/660 V - 60 HZ	TENSÃO	-----	TENSÃO	380/660 V - 60 HZ	TENSÃO	-----

4.3. Lista, não exaustiva, de peças/componentes de reposição necessários ao correto funcionamento dos sistemas de climatização instalados no CCA, que serão fornecidos pela CONTRATADA, sob demanda, seguindo os valores informados na proposta.

4.4. Nos casos em que as peças/componentes não estiverem inclusos na planilha apresentada, deverão ser adotados procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 9.900/2021 e deste Termo de Referência.

4.5. Detalhamento referente ao item 3.1., das peças de reposição sob demanda, item 002, código 4767, que serão adquiridas eventualmente durante a manutenção corretiva.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	VÁLVULA DE BALANCEAMENTO COM ISOLAMENTO DN 200MM	2
2	VÁLVULA ESTÁTICA DE REGULAÇÃO COM TOMADA DE PRESSÃO DN	1
3	VÁLVULA BORBOLETA - 02 VIAS - 8" - CV=3316 - ON-OFF - VFC-080HB-725D	1
4	VÁLVULA DE BALANCEAMENTO COM ISOLAMENTO DN 125mm	4
5	VÁLVULA ESF 2 VIAS 5" FLANGE CV 176 S/ DISCO - VG12A5JV	4
6	VÁLVULA ESTÁTICA DE REGULAÇÃO COM TOMADA DE PRESSÃO DN 80mm	1
7	VÁLVULA ESTÁTICA DE REGULAÇÃO COM TOMADA DE PRESSÃO DN 40mm	1
8	CONVERSOR DE FREQUENCIA HVAC IP20 - ATV212HD22N4 - 22KW/30CV	1
9	COMPRESSOR SCROLL MOD. SH300A9ACC - CARRIER 30RBA250386 OU 30RBA250386Z	3
10	COOLER DO CHILLER CARRIER 30RBA250 SCROLL	2
11	PLACA COMPRESSOR SCROLL MOD. SH300A9ACC - CARRIER 30RBA250386 OU 30RBA250386Z	2
12	TROCADOR/EVAPORADOR DO CHILLER CARRIER 30RBA250 SCROLL	3
13	CONDENSADOR CHILLER CARRIER 30RBA250 SCROLL	2
14	PAINEL DE CONTROLE CHILLER CARRIER 30RBA250 SCROLL	2
15	CONTATOR CHILLER CARRIER 30RBA250 SCROLL	4
16	MOTOR PARA BOMBA MEGANORM 100-315 MOTOR 50CV - 208 m3/h 40 MCA	1
17	MOTOR PARA BOMBA MEGANORM 100-250 MOTOR 25CV - 150 m3/h 30 MCA	1
18	MOTOR PARA BOMBA MEGANORM 100-200 MOTOR 20CV - 131 m3/h 22 MCA	1
19	MOTOR PARA BOMBA MEGANORM MOTOR 15CV - 101,76 m3/h 23 MCA	1
20	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 54HP - ARUV540LT3.AWGBLAT	1
21	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 42HP - ARUV420LT3.AWGBLAT	1
22	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 38HP - ARUV380LT3.AWGBLAT	1
23	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 34HP - ARUV340LT3.AWGBLAT	1
24	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 22HP - ARUV220LT3.AWGBLAT	1
25	PLACA PRINCIPAL DA CONDENSADORA MULTI V III FRIO DE 10HP - ARUN160LSO	3
26	CONVERSOR DE FREQUENCIA HVAC IP20 - ATV212HD15N4 - 15KW/20CV	2

27	CONVERSOR DE FREQUENCIA HVAC IP20 - ATV212HD22N4 - 22KW/30CV	1
28	CONVERSOR DE FREQUENCIA HVAC IP20 - ATV212HD37N4 - 37KW/50CV	1
29	CONVERSOR DE FREQUENCIA HVAC IP20 - ATV212HD11N4 - 11KW/15CV	4
30	TOMADA DE AR EXTERIOR TAE-VDF 1197 x 847 MM (MOTORIZADA - VAZÃO VARIÁVEL)	5
31	SENSOR DE VAZÃO DE ÁGUA GELADA - DI220B	3
32	REGISTRO PARA REGULAGEM DE VAZÃO COM BASE P/ MOTOR JN-B-M 2550 x 1200 MM	1
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO DAS PEÇAS (SOB DEMANDA)		R\$ 370.628,76

4.6. A empresa Contratada deverá apresentar orçamento do valor das peças para aprovação antes do início da execução de troca das peças.

4.7. As peças deverão possuir garantia de 12 (doze) meses.

4.8. A empresa Contratada deverá realizar vistoria Técnica Inicial até o quinto dia útil a partir da autorização de início da execução dos serviços, e resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pela CONTRATANTE, contendo: avaliação dos componentes do sistema (funcionamento, operação e integridade), inclusive óleo e fluido refrigerante; cronograma das intervenções corretivas para solução dos problemas identificados. O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da visita técnica.

4.9. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a realização das intervenções previstas no Relatório de Avaliação Técnica Inicial, devendo todas estas estarem concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da aprovação do relatório pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que houver indisponibilidade comprovada de componentes no mercado, caso em que a CONTRATADA deverá informar ao fiscal do contrato a data de fornecimento das peças, bem como o cronograma para a realização dos serviços.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em sistema de ar condicionado. está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da Secretaria dentre outras obrigações como: guardar, zelar e proporcionar o melhor uso do bem público, bem como cumprir o que determina a Lei nº 13.589/2018, art. 1º, onde dispõe que todos os edifícios de uso público e coletivo, que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes. Além do mais, promover conforto térmico aos seus usuários e por conseguinte, um bom desempenho das atividades fins e meio desta Pasta, tendo em vista que os sistemas de climatização e seus PMOC devem obedecer a parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação. Ademais, a manutenção preventiva periódica dos equipamentos condicionadores de ar, além de ser recomendada pelos fabricantes, é estabelecida pelo Ministério da Saúde, através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Indicação de marcas ou modelos

6.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens que estão instalados no Centro de Convenções de Anápolis:

Chiller CARRIER 30RBA250.
Fancolete tipo cassete LG e CARRIER.
VRF MULTI LG.
Ar condicionado Split LG e CARRIER.
Demais equipamentos relacionados no item 4.2 e 4.2.1 deste Termo.

Garantia da contratação

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 5 (cinco) dias, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Da qualificação técnica

6.7. A qualificação técnico-operacional será comprovada, na fase de habilitação, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, manutenção em Sistemas de Ar Condicionado Central tipo expansão indireta (Chiller), Sistema de Expansão Direta e Sistema de Climatização VRF, com capacidade mínima instalada e/ou manutenida de 750 TRs (setecentos e cinquenta toneladas de refrigeração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujos serviços tenham sido desempenhados em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

6.7.1. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
Endereço completo;
Características e localização dos serviços executados;
Prazo de vigência do contrato, local, data, e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi ou está sendo executado a contento;
Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro

6.8. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante.

Da qualificação técnico-profissional

6.9. A Qualificação que trata este item se refere exclusivamente aos profissionais, e não a empresa contratada, a referida comprovação será apresentada, à época da assinatura do contrato, com disponibilidade dos seguintes profissionais, conforme a execução do objeto licitado:

Engenheiro Mecânico: Profissional formado em Engenharia Mecânica, com registro no CREA, para exercer atividades e assumir responsabilidade técnica;
Eletricista: Profissional com curso profissionalizante em eletricidade, carga horária mínima 120h/aula e com certificado de conclusão de treinamento técnico de NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, carga horária de 40 h/aula;
Técnico em segurança do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente;
Mecânico de *Chiller's* e Refrigeração: Profissional com as seguintes habilitações:

- d.1. certificado de conclusão de treinamento técnico com carga mínima 40 h/aula em Unidade Resfriadora de Líquido (*Chiller*);
- d.2. certificado de conclusão de treinamento técnico em equipamentos tipo *Fancoil's*;

6.10. A substituição da equipe somente será admitida por outros profissionais de igual ou superior qualificação, mediante concordância da CONTRATADA.

6.11. Além dos critérios relativos à qualificação técnico-profissional acima estabelecidos para fins de habilitação, será exigida como obrigação da licitante, declaração, por escrito e expressamente, que tem condições de atender a [Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN](#), especialmente o que dispõe em seu Art. 3º "A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas nesta Instrução Normativa nos tempos determinados;"

Da qualificação Econômico-Financeira

6.12. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

6.13. Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência.

ILC =	AC/PC	⇒	Ativo Circulante/Passivo Circulante
ILG =	AC+RLP/PC+PNC	⇒	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Passivo não Circulante
GS =	AT/PC+PNC	⇒	Ativo Total/Passivo Circulante + Passivo não Circulante

6.14. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, ou seja, desde que demonstrada à regularidade fiscal e trabalhista.

6.15. O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 365 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

7.1.2. O início da prestação do serviço será em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de início do serviços.

7.1.3. Iniciado o contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, de acordo com prazo acordado com a fiscalização, levantamento detalhado da situação das instalações relacionadas com o Sistema de Refrigeração por Água Gelada (*Chiller*) sistema a ar, *FanCoil's*, apresentando Relatório Circunstanciado registrado no Livro de Ocorrências, devidamente assinado pelo(s) responsável (eis) técnico(s) da Contratada, devendo conter:

7.1.4. Cronograma de execução de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objetos deste Termo de Referência, com previsão de datas para cada realização.

7.1.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC em até 3 (três) semanas, a partir da assinatura do contrato.

7.1.4.2. Por se tratar de Sistema de Ar-Condicionado, o PMOC deve ser elaborado por profissional de engenharia mecânica, em conformidade com artigo 12, inciso I, da [Resolução CONFEA nº 218/1973](#). Além disso, a sua correta aplicação está associada à execução das ações por profissionais devidamente capacitados.

7.1.5. Relação das necessidades de substituição de peças, componentes e materiais ou de realização de qualquer serviço específico de manutenção imediatamente necessária.

7.1.6. A relação da inspeção em todas as instalações, no que couber a cada edificação, abrangendo os itens deste termo, como quadros elétricos, etc.

7.1.7. Os profissionais Mecânicos especificados para atuação na manutenção de Sistemas de Climatização de Ar por Água Gelada (*Chiller's*) deverão possuir curso de formação complementar na respectiva área de manutenção.

7.1.8. Toda a mão de obra necessária para a execução da manutenção e/ou substituição de peças ou materiais (dentro do objeto deste Termo de Referência) ficará a cargo da CONTRATADA.

7.1.9. Os serviços serão executados preferencialmente de segunda a sexta-feira, podendo serem realizados também aos finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.1.9.1 Para eventual manutenção nos dias onde não houver expediente no CCA, a CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais responsáveis,

antecipadamente, até 48 horas.

7.1.10. Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado, especializados e devidamente habilitados, de modo a assegurar a prestação satisfatória do serviço, observada as condições estabelecidas neste Termo.

7.1.11. Todos os profissionais componentes da equipe de manutenção preventiva/corretiva devem possuir cursos profissionalizantes em sua área de atuação, conhecer bem os serviços a serem realizados, executá-los de forma competente, com eficiência e eficácia, produzindo os resultados desejados, sem causar transtornos a CONTRATANTE.

Cronograma de execução:

7.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO								
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES						VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Item 01 (Serviços)	12 meses	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	definido após certame
Item 02 (Peças)		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	definido após certame
		7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Item 01 (Serviços)		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	definido após certame
Item 02 (Peças)		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	definido após certame

7.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4. Todos os materiais e ferramentas necessários a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, como: meios de comunicação interna e externa, termo anemômetro, termômetro digital, EPI's, materiais de limpeza, materiais lubrificantes, materiais para testes de vazamentos e pressão, soldas, isolantes térmicos de tubulações de água gelada e de dutos de ar, colas, isolantes elétricos, fiações elétricas para correções localizadas, parafusos, porcas e arruelas e demais pertinentes a execução dos serviços.

7.5. No fornecimento de materiais, insumos e ferramentas, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os custos com transporte, tributos e taxas fiscais, despesas administrativas, demais despesas indiretas e lucro, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, salientando que os materiais deverão ser de primeira qualidade e de eficiência comprovada.

7.6. As peças/componentes listados de forma não exaustiva na planilha constante no item 4.5., correspondem aos elementos que integram os equipamentos pertencentes aos sistemas de ar-condicionado e de exaustão, como correias, acoplamentos, rolamentos, manta filtrante, motor elétrico, compressor etc. ou que atuam no acionamento dos equipamentos, como disjuntores, inversores de frequência, contadores, soft start etc. Desse modo, ressalta-se que, durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, em virtude da necessária substituição das peças, estas deverão ser fornecidas de acordo com os parâmetros discriminados no item abaixo.

7.7. Quando peças/componentes não constarem na relação de peças do item 4.5. deste Termo de Referência, deve-se adotar os parâmetros de definição do valor previstos no artigo 6º do Decreto nº 9.900/21, bem como demais normativos referentes à pesquisa de preços:

I - pesquisa na base estadual de notas fiscais eletrônicas, conforme o disposto neste Decreto;

II - pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais de Goiás;

III - pesquisa por meio de ferramentas específicas para a consulta de preços públicos, contratadas ou não pela administração pública, referente a aquisições ou contratações firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal, bem como de sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, não superiores a 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

V - contratações similares feitas pela administração pública, inclusive sob regime de Sistema de Registro de Preços, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente consignado no respectivo termo de contrato; e

VI - facultativamente, realização de pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.8. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço abaixo:

7.8.1. Centro de Convenções de Anápolis, Rodovia BR 153, Parque Calixtópolis, CEP 75135-040, Anápolis – Goiás.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.9. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.9.1. Os serviços consistem na operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva, a ser realizado por equipe técnica residente e através de visitas técnicas programadas. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frias e isolamentos, visando manter as características de funcionalidade;

7.9.2. Os serviços de manutenções preditiva, preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema;

7.9.3. As rotinas de manutenção detalhadas no Anexo I são referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação;

7.9.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários;

7.9.5. Os serviços de operação e manutenção dos equipamentos serão executados no Centro de Convenções de Anápolis, no período estabelecido **no item 10.11. b)**, podendo ainda, por solicitação da CONTRATANTE, serem realizados aos finais de semana e feriados, ou excepcionalmente, em horário noturno;

7.9.6. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização à CONTRATANTE;

7.9.7. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA;

7.9.8. A CONTRATADA disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato para a realização das seguintes atividades:

7.9.9. OPERAÇÃO e MANUTENÇÕES PREDITIVA, PREVENTIVA CORRETIVA: Trata-se das atividades de manutenção a serem realizadas em todos os equipamentos objeto deste contrato e outros congêneres que o Centro de Convenções de Anápolis adquirir. Deverão ser realizadas segundo as rotinas mínimas de manutenções preditivas e preventivas descritas neste Termo, e obedecendo-se aos prazos para restabelecimento dos sistemas em caso de manutenções corretivas.

7.9.10. OPERAÇÃO - A operação do sistema consiste no estabelecimento de todos os padrões operacionais, controlar e monitorar a situação operacional de todos os equipamentos e atender a chamados dos usuários visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar em todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos no presente instrumento;

7.9.11. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a CONTRATADA deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato. Negligência, imprudência, incapacidade técnica ou incompetência não serão justificativas para o não cumprimento dos prazos estabelecidos;

7.9.12. MANUTENÇÃO PREDITIVA Entende-se por manutenção preditiva os serviços que envolvam medições e avaliações sobre o estado de funcionamento dos equipamentos, quando comparado com as condições normais de projeto. Tais serviços devem ser realizados através de análise de vibração das máquinas girantes, balanceamento e alinhamentos de máquinas, estado de carregamento de motores, testes termográficos de quadros elétricos e dispositivos do sistema, a fim de verificar diferenças de temperatura de trabalho ou detectar vazamentos de lubrificantes, comportamento geral das correntes elétricas, comportamento da variação de tensão de entrada (avaliação e sugestão de tap's no transformador), análise de energia para verificação e correção de fator de potência em motores elétricos, verificação da vazão e temperatura de saída de grelhas ou área de insuflamento, bem como a análise de qualidade do ar, a serem realizadas a cada 6 (seis) meses, com fornecimento de ART, conforme normas técnicas vigentes, a serem fornecidos aos usuários do Centro de Convenções de Anápolis;

7.9.13. Na manutenção preditiva deverão ser realizados todos os testes não invasivos (que não causem paradas nos equipamentos) a fim de não ocorrer quebras ou falhas repentinas nos equipamentos. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de metrologia, tais como termovisor/ termosensor, monitoramento de energia e outros, sempre que achar necessário, para a realização das manutenções preditivas, sem ônus para a Administração Pública;

7.9.14. A manutenção preditiva no *Chiller* tem como objetivo a coleta de amostra de óleo do compressor para análise em laboratório, retirada de amostra de refrigerante para análise, medição de espessura de vasos de pressão com aparelho ultrassom, recalibração e certificação de válvulas de segurança dos compressores ou vasos de pressão avaliação de vibração do conjunto motor e compressor em operação em capacidade 100 %;

7.9.15. O gestor da contratação poderá realizar a fiscalização do contrato através da utilização de medições e relatórios baseado em análises preditivas. Estes diagnósticos quando indicarem falta de cumprimento das obrigações contratuais podem gerar aplicações de penalidades à CONTRATADA.

7.9.16. MANUTENÇÃO PREVENTIVA Entende-se por manutenção preventiva a limpeza, o reaperto, a lubrificação de partes afetadas do sistema de refrigeração, definido no objeto desta contratação, bem como nos quadros elétricos de alimentação deste. Além disso, a manutenção preventiva tem como objetivo a identificação de problemas que possam ocasionar paradas, bem como a programação das correções de modo planejado. Tal manutenção visa manter os equipamentos nas mesmas condições de projeto e montagem original, de modo a conservá-los em perfeito estado de operação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

7.9.17. 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 Engenheiro Preposto – Supervisor Engenheiro Mecânico, que deverá englobar os procedimentos e as **rotinas mínimas** de manutenção preventiva para os equipamentos que integram todo sistema de ar condicionado central e de exaustão do CCA, que estão descritos no Anexo I.

7.9.18. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados mensalmente. A contratada deverá executar, no mínimo, o roteiro básico de manutenções, a seguir:

7.9.19. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98, NBR 13.971 e NBR 17.037, bem como na forma estabelecida nos manuais dos fabricantes dos equipamentos, caso as ações não estejam relacionadas nesse Termo de Referência.

7.9.20. A Contratada devesse sempre buscar manter os equipamentos limpos (externa e internamente), de acordo com o projeto inicial de implementação, a fim de evitar quebras ocasionadas pelo excesso de sujeira;

7.9.21. A Contratada deverá implementar rota de manutenção preventiva, contida no cronograma a que se refere o Anexo I – Rotinas mínimas para manutenção preventiva, para lubrificar e reapertar equipamentos que compõem o sistema de refrigeração;

7.9.22. A Contratada deverá implementar rota de manutenção preventiva, contida no cronograma a que se refere o Anexo I – Rotinas mínimas para manutenção preventiva, para limpar as tubulações e saída de ar do sistema de distribuição para garantir a qualidade do ar fornecido pelo sistema de refrigeração;

7.9.23. Entende-se como quadros elétricos de alimentação do sistema o último quadro que contenha circuito exclusivo para energizar todo o sistema, ou seja, toda a parte de baixa tensão de alimentação dos circuitos terminais de potência. Nessa manutenção, deverão ser considerados todos os parâmetros elétricos que garantam a integridade de toda parte eletrônica dos equipamentos, incluindo nestes sistemas de aterramento;

7.9.24. A Contratada deverá realizar rotas para fazer o pré-diagnóstico em todo o sistema e apresentar ao gestor relatório com os defeitos encontrados, tendências de quebras, soluções técnicas e prazos para execução das correções dos problemas encontrados;

7.9.25. O Contratante responsabilizar-se-á pelo fornecimento, manutenção, qualidade e reparo da energia elétrica até a entrada dos quadros gerais de baixa tensão que alimentam diretamente as cargas ou circuitos de potência dos equipamentos.

7.9.26. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Entende-se por manutenção corretiva a realização *loco* dos serviços necessários ao reparo das falhas, defeitos e quebras previamente observados na realização das manutenções preditivas e preventivas, e o prazo para início de sua execução será a partir da realização do chamado de emergência à empresa Contratada;

7.9.27. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento mantido. Assim, deverá haver suporte sempre que a equipe técnica residente não conseguir solucionar problemas referentes à operação e a manutenção dos sistemas objeto do presente termo;

7.9.28. Os chamados de emergência quando realizados por telefone, a empresa Contratada deverá informar o número de protocolo de atendimento para acompanhamento da fiscalização;

7.9.29. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

7.9.30. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos, conforme os seguintes prazos:

7.9.31. Os chamados de manutenção corretiva serão abertos normalmente em dias úteis, entre às 8:00 e 18:00 horas, por meio dos contatos de *e-mail* ou telefone fornecidos pela CONTRATADA;

7.9.32. O correto funcionamento do sistema de ar condicionado central deverá ser restabelecido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do início do atendimento, salvo seja necessário o reparo em laboratório ou a aquisição de peças, materiais ou componentes, quando será definido junto à CONTRATANTE novo prazo para o restabelecimento do sistema;

7.9.33. A CONTRATADA deverá disponibilizar outros membros de sua equipe técnica, quando a equipe residente não for capaz de solucionar o problema, sem ônus para a Secretaria da RETOMADA. Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório/cronograma contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento, procedimentos a serem adotados e o número de técnicos necessários. Após aprovação do cronograma, a CONTRATADA deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis após a comunicação do chamado de emergência;

7.9.34. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE;

7.9.35. A manutenção corretiva deverá ser agendada com antecedência, quando possível, para que sejam autorizados os desligamentos e a interrupção de movimentação dos equipamentos;

7.9.36. Quando for diagnosticada a possibilidade de quebra ou defeito, através da manutenção preventiva ou preditiva, em qualquer dos dispositivos ou equipamentos que fazem parte do sistema de refrigeração do Centro de Convenções de Anápolis, mesmo que sejam acessórios, diretos ou indiretos, da parte elétrica ou não, de motores elétricos, bombas hidráulicas ou compressores, da parte elétrica de fontes ou de quadros de distribuição, a CONTRATADA deverá executar os reparos que se fizerem necessários, incluindo toda a mão de obra e peça necessária aos serviços, seja esta direta ou indireta, para a realização da manutenção corretiva;

7.9.37. A manutenção corretiva deverá abranger todos os serviços de mão de obra e peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, mesmo que não sejam de especialidade direta da Contratada, para manter o sistema de refrigeração em pleno funcionamento.

7.9.38. MANUTENÇÃO CORRETIVA NÃO PROGRAMADA: Entende-se por manutenção corretiva não programada o pronto atendimento para recolocar o funcionamento os equipamentos que apresentarem problemas de modo repentino e não programado;

7.9.39. 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.

7.9.40. SERVIÇO DE OPERAÇÃO - Entende-se por serviços de operação o manuseio técnico para ligar, desligar, programar, agendar ou reagendar o funcionamento da central de água gelada (*chiller's*), os sistemas de fancoletes e os demais equipamentos que estão no objeto desta contratação, em dias normais ou especiais de operação da referida central, a pedido do gestor da contratação;

7.9.41. Os serviços a que se refere o caput devem visar principalmente, não exclusivamente, a eficiência energética e a economia de energia das instalações do sistema de refrigeração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.13. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

a. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

b. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

a. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

b. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

c. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.15. Obrigações da Contratante

7.15.1. Exigir o cumprimento de todos os itens dos serviços deste Termo de Referência.

7.15.2. Solicitar imediata retirada do local, de qualquer trabalhador que não corresponda, técnica ou disciplinarmente às exigências. Isto não implicará em modificações de condições contratuais.

7.15.3. Determinar a execução de serviços em horário, que não prejudique o funcionamento normal da CONTRATANTE, salvo em casos excepcionais.

7.15.4. Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aquele que julgar inapto para a execução dos serviços contratados.

7.15.5. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria.

7.15.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.15.7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços designados para tais atividades.

7.15.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

7.15.9. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

7.15.10. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

7.15.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.15.12. Solicitar a empresa CONTRATADA, quando necessário, a documentação referente ao seu pessoal.

7.15.13. Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.

7.15.14. Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados pelos funcionários da empresa CONTRATADA.

7.15.15. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

7.15.16. Sempre que necessário, convocar a CONTRATADA, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.

7.16. Obrigações da Contratada

7.16.1. A CONTRATADA além de disponibilizar mão de obra qualificada, deverá também disponibilizar ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, devendo atender e assegurar conformidade dos itens a seguir, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados.

7.16.2. Fornecer as ferramentas, equipamentos e outros acessórios, que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo.

7.16.3. Submeter à CONTRATANTE, sempre que solicitada, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.

7.16.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.16.5. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

7.16.6. Alocar os colaboradores que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, o manejo de resíduos, normas técnicas, conhecimento dos princípios de limpeza e outros.

7.16.7. Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

7.16.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços.

7.16.9. Manter os empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela CONTRATADA.

7.16.10. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da CONTRATADA ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

7.16.11. Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados e capacitados e, que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.16.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da CONTRATADA, o Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA deverá se apresentar ao Fiscal do Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.

7.16.13. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE, bem como a terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços nos locais de que trata este termo.

7.16.14. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

7.16.15. Substituir o(s) empregado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro(s) de qualificação igual ou superior sem ônus para a CONTRATANTE, nos seguintes casos:

7.16.15.1. Falta justificada ou injustificada;

7.16.15.2. Afastamento definitivo da empresa;

7.16.15.3. Licença e/ou atestado médico;

7.16.15.4. Gozo de férias, caso em que o profissional substituto deverá ser apresentado ao gestor do contrato com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência;

7.16.16. Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições habilitatórias para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

7.16.17. Comunicar a fiscalização, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.

7.16.18. Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa.

7.16.19. A equipe técnica deverá se apresentar nos locais de trabalho sempre limpa e devidamente uniformizada portando crachá de identificação funcional da empresa.

7.16.20. A CONTRATADA deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário um local a ser indicado pela CONTRATANTE, para a guarda de ferramenta e vestiário de seus funcionários.

7.16.21. A CONTRATADA deverá nomear um preposto, responsável pela coordenação dos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela CONTRATANTE. O Preposto deverá apresentar-se sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF, sua qualificação profissional e telefone de contato.

7.16.22. A CONTRATADA deverá atender prontamente a todos e quaisquer chamados a que venha receber por parte da CONTRATANTE, executando os serviços necessários de manutenção corretiva, quando da ocorrência de defeitos e problemas emergenciais nas instalações, com a devida presteza e eficiência, independentemente das inspeções periódicas de caráter preventivo.

7.16.23. O acionamento dos profissionais pela fiscalização ou da equipe poderá ser feita de maneira direta, através da equipe de manutenção presente durante o horário comercial ou através de telefones fixos ou celulares.

7.16.24. Além das rotinas discriminadas, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

7.16.25. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

7.16.26. A CONTRATADA deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas abaixo:

7.16.26.1. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

7.16.26.2. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

7.16.26.3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;

7.16.26.4. Restringir a utilização das casas de máquinas exclusivamente para o sistema de climatização, não sendo admitido armazenar materiais, produtos ou utensílios de qualquer natureza naqueles locais;

7.16.26.5. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

7.16.26.6. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

7.16.26.7. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados dentro da NBR 17.037; e,

7.16.26.8. Disponibilizar um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

a. Aplicar e manter atualizado o Plano de Manutenção - PMOC [Anexo I](#), adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no [Anexo II](#) da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13.971/97 da ABNT;

b. Garantir a aplicação do PM por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

c. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PM; e,

d. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

7.16.27. A CONTRATADA deverá, ainda, atender as recomendações previstas nas Resoluções RE nº 176/2000 e [Resolução ANVISA nº 9/2003](#) (ou outras que as substituírem), sobre qualidade do ar interior dos ambientes climatizados, especialmente quanto aos padrões referenciados constantes do seu [Anexo](#). No PMOC deverão ser inseridos todos os documentos comprobatórios de que o Plano obedece aos parâmetros de qualidade do ar interior, sendo elaborado por profissional de engenharia mecânica, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 218, de 29 de junho de 1973, artigo 12, inciso I.

7.16.28. A CONTRATADA deverá realizar uma vistoria técnica inicial de forma a avaliar as condições de operação dos equipamentos componentes do Sistema de Climatização por Água Gelada (Chiller) e apontar os serviços a serem realizados, equipamentos, peças e componentes a serem substituídos e apresentação de todos os detalhamentos que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

7.16.29. A CONTRATADA deverá apresentar ao final de cada período de prestação de serviço, os relatórios técnicos de manutenção preventiva e corretiva mensal, em papel timbrado, com as respectivas ordens de serviços emitidas. Tais relatórios deverão estar assinados pelo engenheiro mecânico responsável pela empresa e deverão estar alinhadas as atividades descritas no Anexo I – Plano de Manutenção.

7.16.30. Nos casos de emergência, a solicitação dos serviços, fora do horário comercial, será feita também pelo(s) membro(s) da fiscalização. O contato será por telefone fixo ou celular, fornecidos pela CONTRATADA, sendo registrado em Ordem de Serviço específica no primeiro dia útil subsequente.

7.16.31. Na ocorrência de PARADA OPERACIONAL dos Sistemas de Refrigeração ~~tip~~chiller, o sistema deverá ser restabelecido em até 3 (três) horas. Na impossibilidade de restabelecimento dentro período, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 12 (doze) horas, o Informe Técnico sobre a tipologia da falha e prazo para restabelecimento operacional.

7.16.32. A contratada deverá estabelecer procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica dos equipamentos. Deverá ainda apresentar à contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação, bem como informação a respeito das medidas adotadas para sua melhoria.

7.17. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

7.17.1. A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços de manutenção de ar condicionado e sistema central de refrigeração, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.17.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

7.17.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

7.17.4. Nas atividades relacionadas com a manutenção de ar condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos Biodegradáveis para a limpeza e desengraxe.

7.17.5. A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.

7.17.6. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 7.17.7.** Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 7.17.8.**Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 7.17.9.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
- 7.17.10.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 7.17.11.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 7.17.12.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 7.17.13.** Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

7.18. Das Normas de Segurança e Saúde no Trabalho

- 7.18.1.** Conforme a Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, segue procedimentos e requisitos : serem obedecidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segura e Saúde no Trabalho.
- 7.18.2.** A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.
- 7.18.3.** A empresa Contratada deverá fornecer ao Centro de Convenções de Anápolis:

Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – MTE;
Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Órgão, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;
Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;
Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;
Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração /admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;
Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;
Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE;
Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

7.18.4. Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

7.18.5. A empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;
Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos trajetos;
Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;
Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;
Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78-MTE;
Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;
Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

7.18.6. Nos contratos realizados pela Administração Pública o Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

7.18.7. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

7.18.8. É de responsabilidade da empresa Contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos supramencionados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2.** O Fornecedor 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 pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Dos procedimentos de Fiscalização

8.16. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.17. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.17.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.17.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.17.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.17.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.17.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.18. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

8.19. A ação ou eventual omissão na fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.20. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.21. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas da CONTRATANTE;

8.22. A qualidade dos serviços prestados, aferida por meio dos critérios objetivos fixados e registro de ocorrência do fato gerador de cada um dos serviços separadamente, conforme abaixo, refletirá na modulação do pagamento devido (remuneração variável) à CONTRATADA, sem prévio processo administrativo.

REGISTRO DA OCORRÊNCIA	DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA FATURA MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Descrever com detalhes o descumprimento das cláusula do contrato.	Atraso na execução da manutenção preventiva*	1 % ao dia	15 dias	15 %	Valor mensal
	Atraso na execução do serviço de manutenção corretiva	1 % ao dia	15 dias	15 %	Valor mensal
	Inexecução parcial dos serviços (por ocorrência)	5 %	20 ocorrências	100 %	Valor mensal
	Inexecução total dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20 %	5 ocorrências	100 %	Valor mensal
	Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50 %	1	50 %	Valor mensal
	Inexecução total dos serviços	100 %	1	100 %	Valor mensal

* Apurada até o último dia útil do mês.

- 8.23.** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- 8.24.** Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no item 8.22. durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual.

Sanções

8.25. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

8.26. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
dar causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.27. Pelo descumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

Advertência;
Multa;
Impedimento de licitar e contratar;
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

8.28. A sanção prevista no inciso I doitem 8.27 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.29. A sanção prevista no inciso II doitem 8.27 será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.26., de acordo com os percentuais incidentes sobre o contrato licitado ou celebrado ou com contratação direta estabelecidos a seguir:

10 % sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
0,7% sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.30. A sanção prevista no inciso III dç item 8.27. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.31. A sanção prevista no inciso IV doitem 8.27. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII doaput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item 8.26., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.30., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.32. A multa a que se refere o item 8.29 não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas.

8.33. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.27. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

8.34. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.35. A aplicação das sanções previstas no item 8.27. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.36. A suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Estado de Goiás deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

6 (seis) meses, nos casos de: aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a Contratada tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado;
alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida ou serviço prestado;
12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
24 (vinte e quatro) meses, nos casos de; entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
paralisação de serviço ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

8.37. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

8.38. O contratado que praticar infração prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/21, inciso IV, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

8.39. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação.

8.40. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.41. As sanções serão obrigatoriamente registradas no CADFOR e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, e das demais cominações legais. A multa e/ou glosa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 Federal nº 14.133 de abril de 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.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.1. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a CONTRATADA deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo gestor/fiscal do contrato.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.8 A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- 9.8.1.** certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.8.2.** certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;
- 9.8.3.** certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- 9.8.4.** certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 9.8.5.** Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

9.9. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio

de consulta on-line ao CADFOR.

9.9.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.10. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.10.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.10.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.10.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.10.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.10.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.11. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.12. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.13. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.13.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.13.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.13.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.13.4.** o valor a pagar; e
- 9.13.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.14. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.15. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.16. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.19. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

Da concessão de horas extras

9.20. Havendo a necessidade da prestação de serviços extraordinários de empregados da CONTRATADA, a empresa deverá custear as horas extras de seus empregados, após a efetiva prestação do serviço e a devida comprovação da CONTRATANTE, sem prejuízo dos demais benefícios.

9.21. A Administrações informará, com o prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o período da prestação do serviço extraordinário;

9.22. Em casos excepcionais, quando a comunicação prévia da prestação de serviços extraordinários não for possível, deverá haver justificativa para realização de serviço extraordinário;

9.23. Somente serão pagas, no máximo 2 (duas) horas extras por dia, para cada empregado.

9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.26. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.27. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.28. O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

9.29. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.30. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.31. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

9.32. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.33. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.34. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.29.”

Da Repactuação

9.35. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitada pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser repactuado, competindo à solicitante justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas.

9.36. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado da data da proposta apresentada pela CONTRATADA, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

9.37. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partis da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

9.38. O pedido de repactuação deverá conter:

a) prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro e homologação no Ministério do Trabalho e Emprego;

b) demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

c) comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

9.39. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiros dos contratos, exceto se coincidentes com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por Termo Aditivo.

9.40. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser solicitadas no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do fato gerador que deu ensejo à repactuação, ou até a término da vigência do Contrato, o que ocorrer primeiro, sob pena de preclusão.

9.41. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.”

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.9.1. A licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, o registro ou inscrição na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da região à qual esteja vinculado, dentro da validade, e que conste no objetivo social da empresa a realização da atividade de manutenção em Equipamentos de Refrigeração, Sistemas de Ar Condicionado tipo expansão direta (ar condicionado) e indireta – *chiller*.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço conforme item 6.7., de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

a) Requisitos Mínimos de Formação Profissional Qualificada da Equipe Técnica Residente

Formação profissional requerida para Mecânico de Ar condicionado Especialista em *Chiller* Sistema a ar e Central de Água Gelada: Profissional Técnico de Manutenção em sistemas de climatização em sistemas de climatização tipo expansão direta e indireta, *chiller* de água gelada, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada, para manter e operar o equipamento a ser mantenido. Deve possuir também curso técnico em mecânica de manutenção de sistemas *Chiller* de água gelada compatíveis aos instalados nas dependências da CONTRATANTE, comprovada na carteira de trabalho de no

mínimo 2 (dois) anos.

Formação profissional requerida para Técnico Eletricista: formação técnica em elétrica ou eletrônica em comandos e manutenção elétrica corretiva de equipamentos, máquinas, motores e instalações de alta e baixa tensão, comprovada na carteira de trabalho de no mínimo 2 (dois) anos.

Formação profissional requerida para o cargo de Ajudante: Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Exige-se apenas o profissional realizando serviço de auxiliar técnico em sistema de expansão direta e indireta, comprovada em carteira de trabalho, comprovada na carteira de trabalho no mínimo 1 (um) ano. Sua atribuição será de prestar toda a assessoria e auxílio necessário à equipe de profissionais técnicos residentes.

Os integrantes da equipe de técnicos residentes deverão realizar todas as manutenções preventivas e corretivas no sistema objeto deste contrato além de serem responsáveis pela operação do mesmo.

Visitas Técnicas: Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico Supervisor. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 4 (quatro) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 08 (oito) às 17 (dezesete) horas, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

Formação profissional requerida para Engenheiro Mecânico Supervisor: Profissional de engenharia de manutenção de sistemas equivalente aos instalados nas dependências da CONTRATANTE comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA. Deverá apresentar também certificado comprovando capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo.

b) Quantidade e Programação Horária da Equipe Técnica Residente

A critério da Administração, excepcionalmente, o horário poderá ser alterado por razões técnicas operacionais, porém permanecendo o cumprimento integral da carga horária diária de 8 (oito) horas. Desse modo, sugere-se a rotina diária da Equipe Técnica como segue:

- 1) 1 (um) Mecânico de Ar Condicionado: Entrada às 08:00h e saída às 18:00h, com duas horas de intervalo intrajornada.
- 2) 1 (um) Ajudante/Auxiliar: Entrada às 08:00h e saída às 18:00h, com duas horas de intervalo intrajornada.
- 3) 1 (um) Técnico Eletricista: Entrada às 13:00 e saída às 22:00h, com uma hora de intervalo intrajornada.

Subcontratação

- 10.12.** Não é admitida toda a subcontratação do objeto contratual.
- 10.13.** A CONTRATADA só poderá subcontratar serviços que, por sua especialização, requeiram a atuação de empresas ou profissionais especialmente habilitados, devendo ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, com base em manifestação técnica do Gestor do contrato. O total dessa subcontratação não poderá superar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- 10.14.** Se autorizada a realizar da subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 10.15.** Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam as especificações, serão impugnados pelo Gestor, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade;
- 10.16.** Quando houver subcontratação e quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de quitação das obrigações assumidas com as subcontratadas, sob pena de glosa na fatura/nota fiscal.

Visita técnica facultativa

- 10.17.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo e-mail cca.retomada@goias.gov.br ou pelos telefones (62) 3771-0897 / 3771-0898 / 99304-3307 / 99237-4678, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.
- 10.18.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por representante da empresa e outro da Administração.
- 10.19.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.
- 10.20.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.
- 10.21.** A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração assinada pelo seu responsável técnico e pelo seu representante legal de que vistoriou os locais e os equipamentos onde serão executados os serviços de manutenção e/ou que tem pleno conhecimento do estado de uso e das condições físicas dos mesmos. Em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações futuras ou alegações de desconhecimento do estado das máquinas, dos serviços a executar e de dificuldades técnicas não previstas.
- 10.22.** A empresa deverá realizar vistoria no local antes do início da prestação dos serviços, para verificar a necessidade de acrescentar peças e materiais não inclusas na planilha mencionada.

- 10.23.** Será de responsabilidade da Contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

SEÇÃO 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** A CONTRATADA deverá cumprir as recomendações sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes constantes na Lei nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018.
- 11.2.** Os padrões de qualidade de ar interior dos ambientes deverão obedecer a Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, bem como seus Anexos.
- 11.2.1.** Observância a outras Normas Técnicas pertinentes ao objeto desta contratação.
- 11.3.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

11.4. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidos à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

SEÇÃO 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Anexo I – Rotinas Técnicas

EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
	1	Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;	MENSAL
	2	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
	3	Efetuar limpeza do(s) rotor(es);	
	4	Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor(es) e compressor(es);	
	5	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existam;	
	6	Medir e registrar o isolamento do(s) moto-compressor(es) e cabos;	
	7	Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água de condensação;	
	8	Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada;	
	9	Verificar a condição dos conduítes rígidos e reaperto se necessário;	
	10	Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
	11	Verificar a vibração do atenuador de ruído na(s) descarga(s) de gás;	
	12	Verificar acoplamento(s) se existir(em);	
	13	Verificar aquecimento dos motores;	
	14	Verificar atuação do “Flow-switch”;	
	15	Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
	16	Verificar diferencial de pressão da água no condensador;	
	17	Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;	
	18	Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
	19	Verificar e registrar pressões de alta/baixa/óleo;	
	20	Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
	21	Verificar estado e alinhamento da(s) correia(s) do(s) ventilador(es);	
	22	Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;	
	23	Verificar isolamento das tubulações;	
	24	Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao(s) equipamento(s);	
	25	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
	26	Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;	
	27	Verificar o nível de óleo;	
	28	Verificar superaquecimento da válvula de expansão;	
	29	Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do(s) compressor(es);	

CHILLERS	30	Verificar válvula(s) de retenção do(s) compressor(es);		
	31	Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;		
	32	Verificar se há detrito nas serpentinas do condensador, providenciar sua devida limpeza conforme orientações recomendadas do fabricante;		
	33	Verificar o indicador de umidade para possível perda de refrigerante e presença de umidade;		
	34	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
	Item	Serviço	Frequência	TRIMESTRAL
	1	Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;		
	2	Lubrificar mancais e rolamentos;		
	3	Reapertar parafusos de mancais e suportes;		
	4	Verificar antivibradores do(s) compressores(es);		
	5	Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;		
	6	Verificar circuito elétrico de intertravamento;		
	7	Verificar existência de vazamentos de gás;		
	8	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);		
	9	Verificar programador de capacidade da unidade;		
	10	Verificar regulação do(s) termostato(s) de controle dos motores ventiladores;		
	11	Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de sequência;		
	12	Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;		
	13	Verificar nível de umidade no visor de umidade;		
	14	Verificar a carga refrigerante, juntas e válvulas quanto a possíveis vazamentos;		
	15	Verificar funcionamento do pressostato de água refrigerada;		
	16	Verificar se há detrito nas serpentinas do condensador, providenciar sua devida limpeza conforme orientações recomendadas do fabricante;		
	17	Verificar se todos os ventiladores do condensador estão funcionando corretamente;		
	18	Verificar nível de óleo do compressor e funcionamento do cárter;		
	19	Verificar a vedação da bomba;		
	20	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Item	Serviço	Frequência		
1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;			
2	Checar gaxetas;			
3	Efetuar leitura de superaquecimento;			

4	Efetuar limpeza do(s) evaporador(es);	SEMESTRAL
5	Efetuar Limpeza do(s) filtro(s) de água;	
6	Efetuar limpeza no(s) condensador(es);	
7	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
8	Medir e registrar isolamento do(s) motor(es) do(s) ventilador(es);	
9	Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
10	Verificar as vedações das flanges;	
11	Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do(s) evaporador(es);	
12	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
13	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Item	Serviço	Frequência
1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	ANUAL
2	Analisar o estado do óleo do(s) compressor(es);	
3	Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário;	
4	Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);	
5	Varetar os condensadores, caso necessário;	
6	Verificar ajuste de operação de todos os controles;	
7	Verificar aperto normal do(s) cabeçote(es) do(s) compressor(es);	
8	Verificar atuação do(s) relé(s) térmico(s), substitua conforme necessário;	
9	Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;	
10	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
11	Verificar termostato(s) do(s) compressor(es) (internos e externos);	
12	Verificar todas as solenóides e válvulas de serviço;	
13	Verificar os filtros secadores de refrigerantes quanto a queda de pressão excessiva, substituir se necessário;	
14	Verificar a precisão dos termostatos, substitua se a variação do termômetro calibrado for maior que ±2°F (1,2°C);	
15	Verificar a precisão dos transdutores, substitua se a variação for superior a ±5 psi (34,47 kPa);	
16	Verificar se o retorno de água resfriada está sendo tratado adequadamente;	
17	Verificar a condição das pás do ventilador do condensador e se elas estão firmemente fixadas no eixo do motor;	
18	Realize o teste de serviço para confirmar o funcionamento de todos os componentes;	
19	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
CLIMATIZADORES DE AR TIPO FAN COIL	1	Efetuar a lavagem dos filtros da tomada de ar exterior (se existir);	MENSAL
	2	Efetuar a lavagem dos filtros de ar;	
	3	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
	4	Efetuar limpeza do(s) rotor(es);	
	5	Efetuar limpeza geral do equipamento;	
	6	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;	
	7	Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);	
	8	Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);	
	9	Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
	10	Verificar a existência de vazamentos de ar;	
	11	Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;	
	12	Verificar a operação dos “dampers”;	
	13	Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar e corrigindo as anormalidades;	
	14	Verificar acoplamento (s) se existir (em);	
	15	Verificar aquecimento do motor do ventilador;	
	16	Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
	17	Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;	
	18	Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;	
	19	Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;	
	20	Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;	
	21	Verificar estado e alinhamento da (s) correia (s) do (s) ventilador;	
	22	Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);	
	23	Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);	
	24	Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;	
	25	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
	26	Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;	
	27	Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;	
	28	Regulagem da temperatura ambiente;	
	29	Realizar a limpeza dos difusores (grelhas);	
	30	Inspeção Geral - Verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos e vibrações;	
	31	Limpeza e verificação de amassamentos no dreno (Serpentina);	

	32	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA	
	1	Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;	TRIMESTRAL	
	2	Lubrificar mancais e rolamentos;		
	3	Medir e registrar a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);		
	4	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;		
	5	Reapertar os parafusos de mancais e suportes;		
	6	Verificar a atuação do relé térmico;		
	7	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;		
	8	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
	9	Verificar umidostatos e resistências;		
	10	Verificar rolamentos e desbalanceamentos dos ventiladores;		
	11	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA	
	1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	SEMESTRAL	
	2	Efetuar medições e anotações a respeito do isolamento do motor;		
	3	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;		
	4	Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador;		
	5	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);		
	6	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA	
	1	Repetir as rotinas descritas no item anterior (Frequência semestral);	ANUAL	
	2	Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário;		
	3	Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;		
	4	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);		
	5	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
	EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
		1	Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
2		Efetuar limpeza externa do(s) bomba(s), motor(es) e dreno(s);		

	3	Medir a resistência do isolamento do motor;	SEMESTRAL
	4	Reapertar os parafusos de fixação da base;	
	5	Substituir o óleo lubrificante;	
	6	Verificar e registrar diferencial de pressão de trabalho;	
	7	Verificar e registrar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);	
	8	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
	9	Verificar o funcionamento do purgador de ar;	
	10	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
	1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	ANUAL
	2	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow switch, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	
	3	Efetuar teste(s) de performance;	
	4	Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário;	
	5	Substituir o óleo da bomba;	
	6	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
	7	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
	1	Efetuar a limpeza externa do(s) equipamento(s);	MENSAL
	2	Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	
	3	Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
	4	Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
	5	Medir e registrar a corrente solicitada pelo motor (AC) / ventilador;	
	6	Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V) / ventilador;	
	7	Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
	8	Verificar a fixação e alinhamento das polias do(s) motor(es) e ventilador(es), bem como aquecimento dos mancais;	
	9	Verificar aquecimento do(s) motor(es);	
	10	Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
	11	Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
	12	Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;	
	13	Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	

VENTILADOR /
EXAUSTOR / CAIXAS DE
VENTILAÇÃO /
GABINETE / LAVADOR
DE GASES

14	Verificar o estado das superfícies das contadoras;	
15	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
16	Verificar o estado e alinhamento das correias;	
17	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
18	Efetuar limpeza do(s) rotor(es);	
19	Verificar isolamento térmico, examinar e corrigir tampas soltas, falta de parafusos de fixação e vedação do gabinete;	
20	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
1	Executar todos os serviços descritos na frequência mensal;	TRIMESTRAL
2	Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	
3	Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
4	Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
5	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
6	Verificar os interruptores e fusíveis;	
7	Verificar e eliminar pontos de ferrugem (Gabinete);	
8	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
1	Medir e registrar a resistência de isolamento do(s) motor(es);	SEMESTRAL
2	Repetir as rotinas descritas nos itens anteriores;	
3	Verificar o estado da proteção das correias/polias;	
4	Verificar rolamentos dos motores;	
5	Limpeza e verificação de amassamentos no aletados;	
6	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	ANUAL
2	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow switch, etc...;	
3	Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário;	
4	Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
5	Verificar a atuação do(s) relé(s) térmico(s);	

	6	Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s);	
	7	Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
	8	Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
	9	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
QUADRO ELÉTRICO	1	Limpeza geral dos componentes e painel;	MENSAL
	2	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
	3	Verificar as botoeiras;	
	4	Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	
	5	Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	
	6	Verificar o estado de conservação do(s) quadro(s);	
	7	Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc...;	
	8	Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
	9	Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
	10	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
	1	Verificar o estado de conservação do(s) quadro(s);	SEMESTRAL
	2	Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
	3	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
	1	Repetir as rotinas descritas no item anterior;	ANUAL
	2	Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
	3	Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
	4	Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
	5	Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	
	6	Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida;	
	7	Verificar o estado de conservação do(s) quadro(s);	
	8	Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

EQUIPAMENTO	ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
TODO O SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO	1	Realizar a análise laboratorial microbiológica, química e de parâmetros físicos do ar interior das dependências do Centro de Convenções de Anápolis, que são climatizadas artificialmente, NBR 17.037. Essa análise deverá ser realizada por laboratório especializado e seguidos os padrões estabelecidos pela Resolução nº 9, de 16 de Janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	SEMESTRAL
	2	Repintar tubulações, encanamentos, motores elétricos, conjuntos de maquinários, bandejas de condensação, bem como demais maquinários e equipamentos, sempre quando necessário ou quando do aparecimento de focos de ferrugem, quando será providenciado o devido reparo.	ANUAL

12.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Visita Técnica

À SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA/CENTRO DE CONVENÇÕES DE ANÁPOLIS

CNPJ nº 37.992.607/0001-05

A

(nome da empresa),

(CNPJ), localizada no(a)

(endereço completo), representada por

(nome do representante), declara para fins de participação no Pregão Eletrônico nº /2024, que tem pleno

conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que foi possibilitada a visita técnica ao local de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que

ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA.

() Visita realizada no dia / / .

() NÃO realizou a visita (Declaro estar ciente das obrigações assumidas).

Goiânia-GO, de de 2024.

Empresa

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ROGERIO ROSA DOMINGOS	Integrante Técnico	62 32015244	rogerio.domingos@goias.gov.br
ANNE KAROLINE PUREZA INACIO	Integrante Administrativo	62 32018100	gcom.ser@goias.gov.br
ARIANE DE MORAES SILVESTRE XAVIER	Integrante Requisitante	62 32015221	ariane.xavier@goias.gov.br
PRISCILA MEIRELES DOS SANTOS DEODATA	Integrante Técnico	62 99992860	priscila.deodata@goias.gov.br