

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
121973

Número do Processo - SEI
202600005026701

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005026701
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 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças) nos aparelhos de ar condicionado da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos.
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
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 contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 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:

Descrição do item 001	
Código 675 - Serviço de Manutenção de Ar Condicionado, manutenção corretiva e preventiva.	
Informações Adicionais COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede - av. goiás, 305, ed. visconde de mauá, centro, 74.005-010, goiânia - go
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 15.610,52
Valor Total	R\$ 187.326,24

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 187.326,24 (R\$ Cento e Oitenta e Sete Mil e Trezentos e Vinte e Seis Reais e Vinte e Quatro 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 07 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.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado, 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 da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos.

Quadro de quantitativos

Ar condicionado central	Marca	Modelo	Quantitativo
Condensadoras	LG	Multi VIII série ARUN e ARUV	3 - 172.000 Btu/h 3 - 191.100 Btu/h 2 - 133.800 Btu/h Total = 8
Evaporadoras	LG	Ceiling cassette - 4Way	35 - 28000 Btu/h 9 - 19.100 Btu/h 16 - 12.300 Btu/h 6 - 9.600 Btu/h 4 - 24.200 Btu/h 4 - 36.200 Btu/h 2 - 15.400 Btu/h Total = 76

		Split Wall	1 - 10.900 Btu/h Total = 1
Data Center	Marca	Modelo	Quantitativo
Ar condicionado	Gree	Split wall 12.000 Inverter	2 - 12.000 Btu/h Total = 2
Garagem Rua 2	Marca	Modelo	Quantitativo
Ar condicionado	TCL	Split wall 18.000 Inverter	2 – 18.000 btu/h Total = 2
Escritório Jardim Europa	Marca	Modelo	Quantitativo
Ar condicionado	Philco	Split wall 18.000 Inverter	2 – 18.000 btu/h Total = 2
	TCL	Split wall 18.000 Inverter	1 – 18.000 btu/h Total = 1
Refeitório Jardim Europa	Marca	Modelo	Quantitativo
Ar condicionado	TCL	Split wall 18.000 Inverter	1 – 18.000 btu/h Total = 1

4.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações tem por objetivo antecipar-se ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

4.2. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:

4.3. Deverá fazer a manutenção MENSALMENTE:

Especificação
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
Verificar grades de ventilação/ exaustão
Verificar a chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.

Limpar a bandeja condensação e dreno e sua operação.

Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias

Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.

Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).

Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.

Verificar filtro e secador.

Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.

Verificar nível de óleo do compressor.

Verificar a operação da válvula de expansão.

Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).

Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis

Verificar a calibragem e regulação do termostato de controle de temperatura do ambiente.

4.4. Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRALMENTE**:

Especificação
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

4.5. Deverá fazer manutenção SEMESTRALMENTE:

Especificação
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.

4.6. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, suprimentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção preventiva ora descritos nos itens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

4.7. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

4.8. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

4.9. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento

adicional, MATERIAL DE REPOSIÇÃO necessários à efetiva prestação dos serviços. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

4.10. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO

4.11. Para cada serviço preventivo identificado na relação do item 4.3, 4.4 e 4.5 fica também estabelecido que a CONTRATADA tenha obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc).

4.12. DOS MATERIAIS E PEÇAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DO AR CONDICIONADO:

MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.

4.13. Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários, como dispõe o item 4.11.

4.14. A CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado dos materiais de reposição, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.15. O descarte das peças, componentes e materiais substituídos são de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo ser descartadas obedecendo critérios de sustentabilidade.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças) nos aparelhos de ar condicionado da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno e adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado da AGR, mediante a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo, quando necessária, a substituição de peças e componentes. Os equipamentos, instalados em 2015, apresentam recorrentes problemas de funcionamento, circunstância que torna necessária a adoção de medidas destinadas à recuperação e à preservação de suas condições operacionais.

Entre 2016 e 2021, a AGR manteve contrato que contemplava serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com substituição de peças. Entretanto, em 2021, em razão de medidas de contingenciamento de gastos, houve a substituição da contratação e a retirada dos serviços de manutenção corretiva com substituição de peças. Desde então, os equipamentos passaram a apresentar problemas com maior frequência, enquanto o elevado custo dos componentes necessários aos reparos tem dificultado o restabelecimento adequado de seu funcionamento.

Nesse contexto, a contratação pretende proporcionar a manutenção adequada dos equipamentos, tanto por meio de intervenções preventivas, destinadas a reduzir a ocorrência de falhas e preservar sua vida útil, quanto por meio de intervenções corretivas, necessárias para solucionar os problemas já existentes. Busca-se, assim, garantir condições adequadas de climatização dos ambientes e contribuir para a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades institucionais da AGR.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

6.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.15. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

Da qualificação técnica

6.18. 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 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.

6.18.1. 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

6.19. 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

6.20. 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 ou Técnico Industrial: Profissional formado em Engenharia Mecânica com registro ativo no CREA, OU Técnico Industrial (na modalidade Refrigeração e Climatização ou Mecânica) com registro ativo no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), para exercer as atividades de supervisão técnica e assumir a responsabilidade pelos serviços.

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*;

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. 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 5 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. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Responsabilidade sobre as peças:

7.3. 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.

7.4. 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.3.1. 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.

7.5.3.2. 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.

7.5.4. 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.

7.5.4.1. 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.

7.5.4.2. 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.

7.5.4.3. 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.

7.5.4.4. O prazo para o atendimento do chamado é de 1 dia útil.

7.6. Obrigações da Contratante

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

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

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

7.6.7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços designados

para tais atividades.

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

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

7.6.10. 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.

7.6.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

7.7. Obrigações da Contratada

7.7.1. 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.

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

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

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

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

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

7.7.9. 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.

7.7.10. 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.

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

7.7.12. 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.

7.7.13. 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.

7.7.14. 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.

7.7.15. 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:

7.7.15.1. Falta justificada ou injustificada;

7.7.15.2. Afastamento definitivo da empresa;

7.7.15.3. Licença e/ou atestado médico;

7.7.15.4. 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;

7.7.16. 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.

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

- 7.7.18.** 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.
- 7.7.19.** A equipe técnica deverá se apresentar nos locais de trabalho sempre limpa e devidamente uniformizada portando crachá de identificação funcional da empresa.
- 7.7.20.** A CONTRATADA deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário um local a ser indicado pela CONTRATANTE, para a guarda de ferramental e vestiário de seus funcionários.
- 7.7.21.** 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.
- 7.7.22.** 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.
- 7.7.23.** 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.
- 7.7.24.** 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.
- 7.7.25.** 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.
- 7.7.26.** 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:
- 7.7.26.1.** 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;
- 7.7.26.2.** Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 7.7.26.3.** Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 7.7.26.4.** Restringir a utilização das salas de máquinas exclusivamente para o sistema de climatização, não sendo admitido armazenar materiais, produtos ou utensílios de qualquer natureza naqueles locais;
- 7.7.26.5.** Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

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

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

7.7.26.8. Vale ressaltar que a AGR não possui PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle. Sendo assim, obrigações e recomendações relacionadas ao PMOC não são exigidas.

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

7.7.28. 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 ou pelo técnico industrial (CFT) responsável pela empresa.

7.7.29. 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.

7.7.30. Na ocorrência de PARADA OPERACIONAL dos Sistemas de Climatização, 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.

7.7.31. 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.

7.7.32. Caso seja necessária a substituição de alguma peça, a contratada deverá informar a previsão de instalação da peça em até 2 (dois) dias.

Tópico 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 Fornecedora 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 14 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 14 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 14 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 contrato, 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 14 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, que deverão atestar a realização dos serviços contratados;

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 ultrapassarem 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.

8.25. A redução da remuneração decorrente da aferição do nível de serviço não se confunde com eventual multa ou outra sanção administrativa aplicável em razão de infração contratual.

Sanções

8.26. 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.

8.27. 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.

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

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

8.28.1. Não haverá cumulação de multa moratória e multa compensatória em razão do mesmo fato gerador.

8.29. A sanção prevista no inciso I do item 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.

8.30. A sanção prevista no inciso II do item 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.

8.31. A sanção prevista no inciso III do 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.

8.32. A sanção prevista no inciso IV do item 8.27. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput 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.

8.33. 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.

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

8.35. 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.

8.36. 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.

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

8.38. 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de 3 (três) dias, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.1.1. 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.

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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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 01 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.2. 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 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.3. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.4. 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.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.6. 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 01 de abril de 2021.

9.7. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.7.1. 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.

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

9.8.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

9.8.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

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

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

9.8.5. 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.

9.8.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.9. 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

9.10. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás - SIAFIC deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.11. 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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- descrição do objeto com marca e modelo;
- quantitativo;
- valor unitário;
- valor total; e
- respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

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

9.13. 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.14. 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.

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

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

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

9.16.1. 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.

9.17. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 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.

Da atualização e encargos monetários por atraso no pagamento

9.18. 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:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

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

9.19. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio,

empresas reunidas em consórcio	considerando a baixa complexidade do objeto, os serviços podem ser integralmente executados por empresa especializada, não sendo necessária a formação de consórcio.
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.5.1. Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, não serão aplicados aos itens ou lotes cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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 01 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.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. 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 01 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/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{AT}{\text{Ativo Total}}$$

PC + PNC

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

PC Passivo Circulante

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do R\$ 187.326,24.

10.10.3. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação técnica mínima exigida

10.11. 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, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.12. A título de comprovação da qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar a contratação de responsável técnico, mediante apresentação de ART (emitida e registrada pelo CREA) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica, emitido e registrado pelo CFT), compatível com os serviços objeto da contratação.

Visita técnica obrigatória

10.13. O Fornecedor deverá 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 telefone (62) 3226-6460, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.14. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.15. Tendo em vista a instrução sobre a 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.

10.15.1. Caso se negue a vistoriar os 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, sendo, a apresentação do documento, obrigatória para a habilitação.

10.16. 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GUSTAVO ESTEVES KOSSA	Integrante Requisitante	62 32266609	gustavo.kossa@goias.gov.br
GABRIEL MEDEIROS ROCHA RODOVALHO	Integrante Administrativo	62 32266460	gabriel.rodovalho@goias.gov.br