

Secretaria de  
Estado da  
Segurança  
Pública



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SETOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS DO PROCON GOIÁS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente procedimento administrativo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças para aparelhos de ar-condicionado, inclusive remoção e instalação, conforme a demanda.

### 2. Das Justificativas

2.1. A contratação requisitada deverá ser firmada pelo Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública para atender as necessidades da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - Procon Goiás, Unidade integrante de sua estrutura organizacional, conforme Decreto nº 9.690, de 06 de julho de 2020.

2.2. As manutenções dos aparelhos de ar-condicionado são imprescindíveis ao restabelecimento e/ou readequação dos componentes e equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando vícios mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento dos níveis normais dos gases refrigerantes etc, bem como a substituição de peças, componentes e/ou acessórios, conforme a necessidade.

2.3. Impende registrar que a falta de manutenções nos aparelhos de ar-condicionado podem acarretar danos, tanto aos aparelhos quanto aos equipamentos que necessitam de ambiente refrigerado para um melhor funcionamento e durabilidade, tais como: equipamentos de informática, nobreaks etc.

### 3. Das Especificações do Objeto, Quantidades e Estimativas de Preço

LOTE ÚNICO - Manutenção Preventiva, Corretiva e Fornecimento de Peças para Aparelhos de Ar-Condicionado						
Item	Objeto	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Mensal	Preço Anual
01	Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, inclusive remoção e instalação, conforme a demanda.	51	Serviço	R\$ 61,33	R\$ 3.127,83	R\$ 37.533,96
02	Estimativa de peças para reposição (relação – item 3.7), conforme necessidade.	01	Peça	<sup>1</sup>	<sup>2</sup> R\$ 638,65	R\$ 7.663,86
<b>Preço Estimado:</b>						<b>R\$ 45.197,82</b>

<sup>1</sup>Variam de acordo com a peça a ser substituída, item 3.7.

<sup>2</sup>Estimativa de consumo médio mensal.

3.1. Ao todo, a Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás possui em sua sede 51 (cinquenta e um) aparelhos de ar-condicionado instalados e em pleno funcionamento. Deste quantitativo, 50 (cinquenta) são do tipo *split* de marcas e modelos variados com capacidades entre 7.000 a 36.000 BTUs e apenas 01 (um) do tipo ACJ (aparelho de janela). A relação completa dos aparelhos com as suas variações de potência e marca constam do ANEXO I deste Termo de Referência.

3.2. As manutenções corretivas serão realizadas conforme a necessidade de reparo em razão do mal funcionamento do(s) aparelho(s), não havendo quota ou limites mensais para o atendimento de tais demandas.

3.2.1. Havendo a necessidade da substituição de alguma das peças elencadas no item 3.7 deste Termo de Referência, esta será expressamente comprovada pela Contratada e a descrição/especificação da peça e o valor ofertado no certame lançado na nota fiscal.

3.3. Caberá, ainda, a prestação dos serviços de remoção e instalação, conforme a necessidade de substituição de aparelho(s) que não comporte(m) mais manutenções ou mesmo a substituição por aparelho(s) com melhor aproveitamento energético e eficiência na refrigeração dos ambientes, conforme solicitação da Contratante.

3.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados em conformidade com o **Plano de Manutenção, Operação e Controle** definido no ANEXO II deste Termo de Referência.

3.5. O preço estimado para a presente contratação é da ordem de R\$ 45.197,82 (quarenta e cinco mil, cento e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos).

3.5.1. No entanto, em que pese o critério de julgamento a ser adotado seja o de menor preço global, os valores máximos estipulados para cada item deverão ser respeitados, inclusive aqueles constantes da relação de peças para reposição relacionadas no item 3.7 deste Termo de Referência.

3.6. Independentemente da quantidade de manutenções corretivas realizadas durante o mês, os valores a serem pagos serão os estabelecidos no item 01 (preço fixo), mesmo que não haja a substituição de peças.

3.7. Relação das Peças para Reposição:

Item	Objeto	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 7.000 BTUs	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 9.000 BTUs	01	R\$ 340,00	R\$ 340,00
3	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 12.000 BTUs	01	R\$ 400,00	R\$ 400,00
4	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 18.000 BTUs	01	R\$ 635,32	R\$ 635,32
5	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 24.000 BTUs	01	R\$ 1.099,90	R\$ 1.099,90
6	Compressor para aparelho de ar-condicionado, 36.000 BTUs	01	R\$ 2.138,45	R\$ 2.138,45
7	Motor do ventilador, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 429,90	R\$ 429,90
8	Carga de gás, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	02	R\$ 457,00	R\$ 914,00
9	Chave seletora, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 73,20	R\$ 73,20
10	Termostato, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 87,60	R\$ 87,60
11	Hélice do motor (ventilador), capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 80,40	R\$ 80,40
12	Frente plástica, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 129,68	R\$ 129,68
13	Protetor térmico, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 109,99	R\$ 109,99
14	Capacitor, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 49,90	R\$ 49,90
15	Turbina do motor (ventilador), capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 137,00	R\$ 137,00
16	Placa de controle, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 638,62	R\$ 638,62
17	Contactora, capacidade entre 7.000 a 36.000 BTUs	01	R\$ 99,90	R\$ 99,90
<b>Total da Estimativa de preços para peças de reposição:</b>				<b>R\$ 7.663,86</b>

#### 4. Da Descrição dos Serviços

4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados pela Contratada por meio de equipes técnicas capacitadas. Estes serviços devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos dos sistemas descritos.

4.2. Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos.

4.3. As rotinas de manutenção apresentadas no Anexo II (Plano de Manutenção) são as referências mínimas para a execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar 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.

4.4. 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.

4.5. O transporte das equipes técnicas e do responsável técnico ficará totalmente a cargo da Contratada, sendo de sua responsabilidade todos os deslocamentos necessários para atender as demandas de manutenções corretivas (quando for necessário) e preventivas.

4.6. A garantia dos serviços e das peças substituídas serão de no mínimo 06 (seis) meses para mão de obra; 01 (um) ano para substituição de compressor; e 90 (noventa) dias para as demais peças.

## 5. Do Quadro de Profissionais

5.1. A Contratada deverá comprovar que apresenta em seu quadro de colaboradores, no mínimo, 01 (um) Técnico em refrigeração e 01 (um) Auxiliar Técnico em refrigeração.

5.1.1. Formação profissional exigida para o Técnico em refrigeração: Curso Técnico de mecânico em ar-condicionado ou equivalente, com comprovação da prestação de serviços em manutenção de equipamentos de ar, com a respectiva anotação em CTPS.

5.1.2. Formação profissional requerida para o Auxiliar Técnico de refrigeração: comprovação da prestação de serviços em manutenção predial, com a respectiva anotação em CTPS.

5.2. Substituir a anotação na CTPS a apresentação de atestado de capacidade técnica para ambas as categorias profissionais.

5.3. Com relação ao quadro mínimo que a empresa deverá possuir, caso não seja pertencente ao quadro de funcionários, poderá ser comprovado o vínculo por meio de contrato de trabalho ou apresentar declaração assegurando que o referido profissional será contratado até a assinatura do contrato, devendo possuir a anuência expressa do(s) profissional(is) em questão.

## 6. Das Obrigações das Partes

### 6.1. Obrigações da Contratante

6.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o prazo estabelecido.

6.1.2. Expedir as comunicações dirigidas à Contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado.

6.1.3. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes.

6.1.4. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

6.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei nº 8.666/93.

6.1.6. Notificar a Contratada sobre eventuais falhas.

6.1.7. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, através do Gestor do Contrato, podendo para isso:

6.1.7.1. Não aceitar empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, não possuir a qualificação técnica ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.1.7.2. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer ferramenta, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações.

### 6.2. Obrigações da Contratada

6.2.1. A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência.

6.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas que incidam ou venham a incidir diretamente e indiretamente sobre o objeto deste certame, e ainda aquelas relativas às obrigações fiscais, trabalhistas e sociais.

- 6.2.3. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.
- 6.2.4. Executar o objeto após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, mediante prévia comunicação do Gestor do Contrato.
- 6.2.5. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento ou por erro relativo à execução.
- 6.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erro na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesa para o Contratante.
- 6.2.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.2.8. Prestar quaisquer informações à Contratante, quando solicitada.
- 6.2.9. A limpeza de dutos deverá ser realizada uma vez por semestre, fora dos períodos de chuva.
- 6.2.10. Fornecer materiais de consumo, reposição e complementação de gás nos equipamentos, ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços de operação e manutenção do sistema de ar condicionado e demais atividades correlatas.
- 6.2.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando colaboradores com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.2.12. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás.
- 6.2.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos e ferramentas elétricas devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos seus usuários.
- 6.2.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as instalações e equipamentos objeto dos serviços.
- 6.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 6.2.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.
- 6.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 6.2.18. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, as ocorrências havidas.
- 6.2.19. O horário das atividades e manutenção deverá atender as necessidades e de acordo com sua programação e, nas emergências, fora do horário normal de expediente, atender em, no máximo, 04 (quatro) horas após a chamada.
- 6.2.20. A Contratada deverá apresentar documento informando os números de telefones, fixo e celular, tanto da empresa, quanto dos técnicos responsáveis e, ainda, o endereço de e-mail do responsável pela empresa e/ou dos técnicos para que o Gestor e/ou Fiscal designado possam entrar em contato, caso haja necessidade.
- 6.2.21. Entregar os relatórios de manutenção trimestral, bem como as ordens de serviço de novas instalações e substituição de compressores, juntamente com as notas fiscais dos respectivos serviços, ficando condicionados os respectivos pagamentos a entrega dos relatórios.
- 6.2.22. Os valores referentes ao fornecimento de compressores e demais peças deverão ser informados separadamente na Nota Fiscal ou, se necessário, uma nota fiscal de fornecimento.
- 6.2.23. A Contratada deverá observar as normas relativas à Segurança do Trabalho.

## 7. Da Garantia

- 7.1. Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter prazo de garantia mínima de:
- 7.1.1. Mão de obra executada: 06 seis meses;
- 7.1.2. Substituição de compressor: 01 (um) ano;
- 7.1.3. Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.
- 7.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Órgão interessado.
- 7.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.4. O material, mesmo já entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de vícios de qualidade, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações que comprometam a integridade do mesmo.

## **8. Da Execução do Objeto**

8.1. A Contratada deverá entrar em contato com o Gestor do Contrato, para marcar o horário em que fará as manutenções dos aparelhos em questão.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3. O recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

8.3.1. Recebimento Provisório: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da Contratada.

8.3.2. Recebimento Definitivo: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.4. A Contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a Contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

8.5. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## **9. Da Vigência do Contrato**

9.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o interesse das partes por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão do art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

## **10. Do Pagamento e Reajuste**

10.1. A Contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços mensais prestados no Protocolo-Setorial da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás situado na Rua 08, nº 242, Setor Central, Goiânia - GO, Edifício Torres, Mezanino - CEP 74.013-030, solicitando na oportunidade a sua liquidação e pagamento.

10.1.1. O faturamento a que se refere o item anterior será emitido em face do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor - FEDC, CNPJ/ME nº: 74.159.245/0001-00.

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela Contratante das Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato e/ou setor competente.

10.3. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente aberta em nome da Contratada.

10.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 10.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. O preço dos serviços e fornecimento de peças é fixo e irredutível pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.

10.6. Contudo, 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.

10.7. O requerimento a que se refere o item anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

10.8. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

10.10. A Contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

10.11. 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, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 10.6.

## 11. Da Vistoria (facultativa)

11.1. Em que pese tratar-se de providência facultativa, recomenda-se aos interessados em contratar com a administração pública a vistoria do local de execução dos serviços. Oportunidade na qual será possível efetuar todas as avaliações e levantamentos necessários ao juízo de conveniência de participação da disputa, bem como a elaboração adequada das propostas.

11.1.1. Não serão admitidas alegações de desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame.

11.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (62) 3201-7127 ou 3201-7126, pertencentes à Coordenação Administrativa da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás.

11.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da intensão de contratação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame.

11.4. O modelo do Atestado de Vistoria encontra-se disponível no ANEXO III deste Termo de Referência.

## 12. Da fiscalização dos serviços

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pela Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

12.2. O fiscal do contrato deverá ter livre acesso aos locais onde estão armazenados os materiais da Contratada, situado nas dependências do prédio onde serão prestados os serviços;

12.3. O fiscal poderá solicitar a qualquer tempo, documentos que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada em relação aos seus empregados (ex. Recolhimento do FGTS e INSS, pagamento dos benefícios dentre outros).

12.4. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual ficará a cargo de servidor(res) a ser(em) designado(s) oportunamente pela autoridade competente.

## 13. Das Sanções

13.1. A aplicação de sanções ao contratado obedecerá as disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93;

13.2. O descumprimento das obrigações contratuais e demais condições do Edital, Termo de Referência e demais Anexos sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, conforme previsão contida no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.4. Multa por inexecução parcial e/ou total do contrato, obedecendo os seguintes limites:

13.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso no início da execução do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis;

13.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, relativo à mão de obra, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidade cabíveis;

13.5. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura ou cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

#### 14. Dos Anexos

14.1. Anexo I - Relação de Aparelhos de Ar-Condicionado em uso na Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás.

14.2. Anexo II - Plano de Manutenção, Operação e Controle.

14.3. Anexo III - Modelo. Atestado de Vistoria.

Hélio Constantini e Silva  
Técnico em Gestão Pública  
Setor de Análise de Contratos e Compras Governamentais  
PROCON Goiás

#### ANEXO I - RELAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

RELAÇÃO DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO EM USO - PROCON GOIÁS			
Nº	ANDAR	LOCAL	MARCA / POTÊNCIA (BTU)
1	5º	Coord. Adm.	ELGIN / 36.000
2	5º	Coord. Adm.	GREE / 18.000
3	5º	Almoxarifado	KOMEKO / 18.000
4	5º	Arquivo-Geral	SPRINGER / 8.000
5	4º	Coord. Tec. Informação	KOMEKO / 18.000
6	4º	Coord. Tec. Informação	MIDEA / 18.000
7	4º	St. Análise e Despacho	ELGIN / 12.000
8	4º	PGE	ELECTROLUX
9	4º	PGE	MIDEA / 18.000
10	4º	PGE	LG / 12.000
11	4º	GECAD	ELGIN / 36.000
12	4º	GECAD	LG / 12.000
13	3º	Sl. Transp.	ELECTROLUX / 18.000
14	3º	GEFIS	ELGIN / 36.000
15	3º	GEFIS	KOMEKO / 18.000
16	3º	CCG	KOMEKO / 18.000
17	3º	GEPEC	ELGIN / 36.000
18	3º	GEPEC	SAMSUNG / 18.000
19	2º	STR	ELGIN / 36.000
20	2º	STR	ELGIN / 9.000
21	2º	C.R.F.	GREE / 7.000
22	2º	EEDC	ELECTROLUX / 36.000
23	1º	Corredor	MIDEA / 18.000
24	1º	Teleatendimento	GREE / 18.000
25	1º	GGC	HITACHI / 12.000
26	1º	GGC	LG / 12.000
27	1º	GGC	LG / 12.000
28	1º	Ass. Geral	LG / 24.000

29	1º	Gab. Sup.	KOMEKO / 36.000
30	1º	PROCON/WEB	LG / 9.000
31	1º	Apoio Gerência	SAMSUNG / 9.000
32	Mezanino	Protocolo	PHILCO / 12.000
33	Mezanino	Reprografia	MIDEA / 12.000
34	Mezanino	Cartório	AGRATTO / 18.000
35	Mezanino	Cartório	KOMEKO / 18.000
36	Mezanino	Sala de Espera	ELECTROLUX / 18.000
37	Mezanino	Sala de audiência A	LG / 12.000
38	Mezanino	GEACO	KOMEKO / 18.000
39	Mezanino	SINDEC	SAMSUNG / 18.000
40	Mezanino	Sala de audiência B	SAMSUNG / 18.000
41	Mezanino	Sala de audiência C	MIDEA / 18.000
42	Mezanino	CEJUSC	LG / 12.000
43	Mezanino	Corredor	ELECTROLUX / 9.000
44	Térreo	At./Supervisão	SAMSUNG / 12.000
45	Térreo	At./Coordenação	SAMSUNG / 12.000
46	Térreo	At./Apoios	SAMSUNG / 12.000
47	Térreo	At./Monitoramento	SAMSUNG / 12.000
48	Térreo	At./Sala de Espera	SAMSUNG / 12.000
49	Térreo	Atendimento	ELGIN / 36.000
50	Térreo	Atendimento	ELECTROLUX / 36.000
51	5º	Almoxarifado	KOMEKO / 18.000

## ANEXO II - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

### a) Condicionador de ar (do tipo "Expansão Direta")

#### DESCRIÇÃO DA PERIODICIDADE DE ATIVIDADES

##### Trimestralmente:

1. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
2. Limpar as serpentinas e bandejas;
3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
4. Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete;
5. Verificar a tensão das correias para evitar o deslizamento;
6. Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso de produto desengraxante e/ou corrosivo;
7. Limpar o gabinete do condicionador de ar e ventiladores (carcaça e motor);
8. Verificar os filtros de ar (secos): eliminar sujeira, danos e corrosão;
9. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
10. Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
11. Circuito Frigorígeno; verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
12. Verificar o filtro secador;
13. Verificar a carga de gás refrigerante;
14. Verificar o nível de óleo do compressor;
15. Verificar a operação da válvula de expansão;
16. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta / baixa e óleo;
17. Elétrica; medir e registrar a pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores);
18. Verificar os terminais e contatos elétricos;
19. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis;
20. Temperatura; medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente;



21. Verificar a calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente.

Semestralmente:

1. Verificar a operação dos controles de vazão;
2. Medir o diferencial de pressão;
3. Verificar a resistência de isolamento dos motores e compressores.

Anualmente:

1. Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico.

**b) Condicionador de ar (do tipo "com condensador remoto" e "janela")**

**DESCRIÇÃO DA PERIODICIDADE DE ATIVIDADES**

Trimestralmente:

1. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e bandeja;
2. Limpar as serpentinas e bandejas;
3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
4. Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete;
5. Verificar a tensão das correias para evitar o deslizamento;
6. Lavar as bandejas e serpentinas com a remoção do lodo, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
7. Limpar o gabinete do condicionador de ar e os ventiladores (carcaça e motor);
8. Filtros de ar (secos): verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
9. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
10. Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
11. Circuito Frigorígeno: verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
12. Verificar o filtro secador;
13. Verificar carga de gás refrigerante;
14. Verificar o nível de óleo do compressor;
15. Verificar a operação da válvula de expansão;
16. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta / baixa e óleo;
17. Elétrica; medir e registrar a pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores);
18. Verificar os terminais e contatos elétricos;
19. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis;
20. Temperatura; medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente;
21. Verificar a calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente.

Semestralmente:

1. Verificar a operação dos controles de vazão;
2. Medir o diferencial de pressão;
3. Verificar a resistência de isolamento dos motores e compressores.

Anualmente:

1. Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico.

**ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA**

**ATESTADO DE VISTORIA**

(Processo nº 202200016022103)

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, Unidade integrante da estrutura da Secretaria de Estado da Segurança Pública, para os fins do disposto no Termo de Referência do processo nº 202200016022103, vem, por meio deste Atestado de Vistoria, declarar que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ME sob nº \_\_\_\_\_, por meio do Responsável Técnico credenciado, o Sr. \_\_\_\_\_, inspecionou o local para coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Goiânia, aos \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Servidor  
PROCON GOIÁS

DE ACORDO:

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico da Empresa  
CREA nº



Documento assinado eletronicamente por **HELIO CONSTANTINI E SILVA, Coordenador (a)**, em 05/08/2022, às 11:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000032071843** e o código CRC **9AEE35BA**.

**SETOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

Rua 8, nº 242, Qd. 05, Lt. 36, Setor Central, Goiânia - GO, Edifício Torres / Fone: (62) 3201-7110



Referência: Processo nº 202200016022103



SEI 000032071843

Criado por [heliocs](#), versão 89 por [heliocs](#) em 05/08/2022 11:07:53.