

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
108348Número do Processo - SEI
202400005029178

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 202400005029178
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 - Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, 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 prazo de vigência contratual é de 30 meses, contados a partir do primeiro dia útil, após a publicação do contrato ou instrumento equivalente, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos dos arts. 94 c/c 183, 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 003

Código 675 - Serviço de Manutenção de Ar Condicionado, manutenção corretiva e preventiva.

Informações Adicionais

Manutenção corretiva e preventiva no sistema de ar condicionado da SEINFRA

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima (%)	
Valor Unitário	R\$ 15.862,96
Valor da Reserva (5% do Valor Unitário Pesquisado)	R\$ 793,15
Valor Unitário Total (Valor Unitário + Reserva)	R\$ 16.656,11
Valor Total	R\$ 475.888,80
Valor da Reserva (5% do Valor Total Pesquisado)	R\$ 23.794,44

Valor Total Global (Valor Total + Reserva)	R\$ 499.683,24		
---	-----------------------	--	--

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 499.683,24 (R\$ Quatrocentos e Noventa e Nove Mil e Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Vinte e Quatro Centavos)**.

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se na pesquisa de preços, realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. O preço total estimado corresponde à contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado da SEINFRA pelo período de 30 (trinta) meses, devendo abranger TODOS os equipamentos descritos no item 4.1.2. deste Termo de Referência, bem como os serviços, com suas periodicidades respectivas, listados nos itens 4.2. a 4.7. deste Termo de Referência. A composição do valor estimado foi construída considerando a formação do elemento sistema de ar condicionado como sendo a compilação de todos os itens que compõe o sistema de climatização do órgão, e que teve por base a métrica advinda de dois elementos:

3.4.1. Cotações com fornecedores: foi disponibilizada a relação de equipamentos do sistema da ar condicionado da SEINFRA e solicitada especificação item a item com valores mensais de manutenção preventiva e corretiva de cada um. Considerando que **o conjunto de equipamentos constitui o sistema de ar condicionado do órgão**, o valor resultante da soma dos valores dos itens equivale ao valor total mensal de manutenção preventiva e corretiva **no sistema**.

3.4.2. Contratações similares por outros órgãos públicos: devido ao fato de que cada órgão possui um sistema complexo e único, composto por equipamentos específicos, de espécie, categoria e potência distintos dos sistemas de outros órgãos, não foi possível encontrar um sistema de ar condicionado que se igualasse integralmente às especificações do sistema da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Isto posto, foi feita uma busca por contratações para sistemas cujos aparelhos de ar condicionado possuíssem um total de Toneladas de Refrigeração - TR - aproximado do da SEINFRA, ou seja, **198 TRs** (considerando os aparelhos de ar condicionado listados no item 3.1.2. deste Termo de Referência). Das contratações identificadas, foram somados os valores correspondentes aos aparelhos de ar condicionado que constituem o total de Toneladas de Refrigeração em questão, chegando-se a **valores totais correspondentes aos sistemas de cada contratação**.

3.5. O item a ser licitado corresponde à manutenção corretiva e preventiva do sistema de ar condicionado do órgão. Para garantir a efetividade dos serviços e evitar interrupções no funcionamento do sistema devido à falta de peças, torna-se crucial a inclusão de um percentual específico do valor total do contrato destinado à aquisição de peças para eventual necessidade de reparos.

3.6. Todavia, necessária se faz previsão de reserva de saldo contratual para custeio de manutenções corretivas atípicas, que demandem o fornecimento de eventuais peças ou equipamentos, que se fizerem necessários para a perfeita execução do serviço, os quais serão caracterizados e esmiuçados no Termo de Referência.

3.7. Para a previsão da reserva, utilizou-se a metodologia de se acrescer 5% em relação ao valor total orçado, de forma altamente conservadora, tendo em vista que o sistema de ar condicionado do órgão é novo, estando em bom estado de conservação e, uma vez feita, corretamente, a manutenção preventiva, o risco à necessidade de interveções corretivas diminui consideravelmente. Ademais, o órgão possui reserva técnica de equipamentos de ar condicionado, o que garante a substituição de eventual equipamento que tenha seu conserto altamente onerado. Entretanto, este montante poderá abranger eventuais necessidades de manutenções corretivas mais onerosas

3.8. Ressalta-se que esta reserva compõe o serviço de manutenção corretiva, em sendo o caso de se ter fornecimento de equipamento ou peça, não se tratando da aquisição direta dos itens, visto que a contratação aqui instruída é instrumentada em serviço de manutenção preventiva e corretiva.

3.9. Dessa forma, a inclusão de 5% do valor do contrato para peças de reposição em serviços de manutenção corretiva assegura a continuidade do funcionamento do sistema de ar condicionado da SEINFRA, prevenindo interrupções e garantindo a eficiência da gestão do contrato.

3.10. Com isso, tem-se a transferência do completo dever da execução da manutenção corretiva para a contratada, inclusive no que tange ao fornecimento de peças/equipamentos, imprescindíveis à prestação do serviço.

3.11. Notadamente, a reserva do saldo não integrará os serviços normalmente prestados, posto se dedicar a situação imprevisíveis ou de difícil previsão, as quais são excepcionais. É neste sentido que se justifica a previsão em apartado, posto que, justamente dado o caráter excepcional da necessidade, caracterizar a previsão da reserva como sendo parcela inerente ao custo ordinário da execução do serviço, oneraria o preço total, tornando-se menos viável do ponto de vista econômico.

3.12. Nesta senda, para fins práticos de licitação, acrescentou-se o percentual de 5% aos preços unitários e totais previstos, para fins de possibilitar a operacionalização da fase de lances do certame. Logo, para fins de disputa, o licitante deverá apresentar o valor unitário e total do item, considerando a inserção da previsão da reserva.

3.13. Porém, é IMPRESCINDÍVEL que o licitante, ao apresentar sua proposta de preço, para fins de habilitação, apresente em separado os valores ordinários, unitários e totais, em relação aos 5% previstos, já que, como explicado, a reserva só será utilizada em caso de necessidade, o qual será deliberado como medida de gestão, ao longo da execução do ajuste, como melhor explicitado ao longo do Termo de Referência. Logo, eles não comporão os serviços ordinariamente prestados e não deverão ser tratados como prestações ordinárias, pela contratada. Sugere-se a pormenorização dos serviços, quando da apresentação da proposta comercial, como sendo:

Valor Unitário (mensal):

Valor da Reserva de 5% (em relação ao mensal):

Valor Total do Contrato (sem a reserva):

Valor total da Reserva de 5% (em relação a todo o período contratual):

3.13.1 A demonstração é a título de sugestão, considerando-se como válida para habilitação qualquer forma de apresentação da proposta que destaque os valores em separado, compreendendo a prestação ordinária e a previsão da reserva retomencionada.

3.14. 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 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado

4.1.2 A manutenção preventiva e corretiva deverá abranger todas as partes integrantes do sistema de refrigeração da SEINFRA, conforme listadas abaixo:

4.1.2.1. Pavimentos 5º, 6º e 7º do Edifício Palácio de Prata, sito à Rua 05, nº 833, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.115-060:

4.1.2.1.1. 19 (dezenove) aparelhos split 24.000 BTUs, evaporadora e condensadora;

4.1.2.1.2. 13 (treze) aparelhos split 30.000 BTUs, evaporadora e condensadora.

4.1.2.2. Pavimento 23º e seu respectivo mezanino, os quais correspondem às salas 2301 e 2302, do Edifício The Prime Tamandaré Office, sito à Rua 5, Quadra c-4, Lote 16/19-52-53-56, nº 691, St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060:

4.1.2.2.1. 08 (oito) aparelhos split 9.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.2. 06 (seis) aparelhos split 18.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.3. 05 (cinco) aparelhos splis 24.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.4. 11 (onze) aparelhos cassette de 30.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.5. 05 (cinco) aparelhos cassette de 36.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.6. 12 (doze) aparelhos cassette de 48.000 BTUs, evaporadora;

4.1.2.2.7. 03 (três) aparelhos cassette de 48.000 BTUs, evaporadora e condensadora;

4.1.2.2.8. 08 (oito) VRFs;

4.1.2.2.9. 02 (dois) exaustores.

4.1.3. As informações discriminadas no item anterior, bem como na tabela do item 3.1 são meramente indicativas, cabendo ao fornecedor a completa conferência com as especificações reais, as quais deverão ser realizadas mediante vistoria, a qual funcionará como requisito de habilitação ou, desde que assuma a responsabilidade inteiramente, poderá dispensá-la, assinando termo próprio, que prevenirá quaisquer alegações de desconhecimento.

4.4. Da Manutenção Preventiva

4.4.1. A manutenção e a operação dos aparelhos serão executadas com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, a ser apresentado neste Termo de Referência e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas necessárias determinadas, especialmente, pelas normas vigentes.

4.4.2. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, desde que de forma fundamentada na real necessidade e conservando o escopo da contratação, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

4.4.3. Caso o supervisor técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos aparelhos e sistemas, deverá submeter o assunto ao gestor ou fiscal do contrato.

4.4.4. A Contratada deverá iniciar a manutenção PREVENTIVA no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados da emissão da Ordem Execução de Serviço, devendo ser concluída até o décimo dia útil após o início da execução da Ordem de Serviço;

4.4.5. A Contratada será informada da emissão da OS mediante contato telefônico e e-mail, sempre com confirmação de leitura, dando-se preferência ao meio escrito.

4.4.6. As manutenções deverão ser executadas em dias úteis e em horário comercial (08h00 às 17h00), as quais deverão ser previamente agendadas junto ao gestor/fiscal do contrato.

4.5. Do Plano de Manutenção Preventiva

4.5.1 Compreende-se como Manutenção Preventiva aquela realizada com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, executando-se nas periodicidades **mensal, trimestral e semestral**, conforme ANEXO II – CHECK LIST PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA e a pormenorização explicitada abaixo:

a) Serviços de manutenção preventiva em aparelhos condicionadores de ar tipo SPLIT e CASSETE, bem como suas condensadoras:

Serviços Mensais:

1. Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
2. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
4. Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor);
5. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
6. Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
7. Limpar o gabinete do condicionador;
8. Verificar e eliminar nas frestas dos filtros;
9. Limpar o elemento filtrante;
10. Verificação de danos à pintura;
11. Limpeza dos ventiladores (axial e centrífuga);
12. Verificação de ruídos e vibrações anormais, corrigi-los se necessário;
13. Verificação de conexões de alimentação;
14. Medir amperagem, tensão e temperaturas;
15. Verificar bornes e conexões;
16. Remoção da frente plástica para limpeza;
17. Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;

18. Verificação do funcionamento da chave seletora;
19. Verificação do funcionamento do termostato;
20. Verificação do estado da frente plástica;
21. Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
22. Inspeção visual interna e externa;
23. Reposição de gás.

Serviços Trimestrais:**1. Limpeza do Filtro de Ar:**

1. Desmontagem do filtro e lavagem com água corrente e detergente neutro;
2. Limpeza da caixa do filtro, removendo poeira e detritos;
3. Inspeção do filtro em busca de rasgos ou danos, substituindo-o se necessário.

2. Limpeza da Serpentina da Unidade Evaporadora:

1. Limpeza da serpentina com aspirador de pó para remover poeira e detritos;
2. Lavagem da serpentina com água e detergente neutro (sem produtos corrosivos);
3. Verificação de vazamentos ou corrosão na serpentina.

3. Limpeza da Serpentina da Unidade Condensadora:

1. Limpeza da serpentina com aspirador de pó e escova;
2. Lavagem da serpentina com água e detergente neutro (sem produtos corrosivos);
3. Verificação de vazamentos ou corrosão na serpentina.

4. Verificação do Sistema de Drenagem:

1. Limpeza da bandeja de drenagem e do tubo de drenagem da unidade evaporadora;
2. Verificação de obstruções no sistema de drenagem e correção, se necessário.

5. Inspeção do Gabinete:

1. Verificação de danos na estrutura do gabinete, sinais de corrosão e rachaduras;
2. Verificação da vedação do gabinete, garantindo a correta isolamento térmica e acústica.

6. Inspeção dos Ventiladores:

1. Limpeza das hélices dos ventiladores com escova e aspirador de pó;
2. Verificação do funcionamento dos ventiladores (rotação, ruídos e vibrações);
3. Lubrificação dos rolamentos dos ventiladores, se necessário.

7. Verificação do Motor do Ventilador:

1. Inspeção visual do motor do ventilador;
2. Verificação dos bornes e conexões elétricas, corrigindo qualquer folga ou dano;
3. Verificação do funcionamento do motor do ventilador.

8. Verificação do Sistema Elétrico:

1. Verificação do funcionamento do termostato e da chave seletora;
2. Verificação dos capacitores do motor;
3. Verificação das conexões elétricas, incluindo os terminais e cabos.

9. Verificação do Fluxo de Refrigerante:

1. Verificação da pressão e vazão do refrigerante, verificando se há necessidade de recarga;
2. Inspeção das tubulações do sistema de refrigeração em busca de vazamentos.

10. Verificação do Rendimento:

1. Medição da temperatura do ar ambiente e do ar condicionado, verificando se o equipamento está operando dentro dos parâmetros;
2. Verificação do desempenho geral do equipamento.

11. Inspeção Visual:

1. Inspeção visual interna e externa do aparelho em busca de sinais de desgaste, sujeira ou danos.

12. Limpeza Geral:

1. Limpeza do painel de comando, da frente do aparelho, das grades e outros componentes;
2. Limpeza da caixa do equipamento e remoção de sujeira acumulada.

13. Verificação de Ruídos e Vibrações:

1. Identificação e resolução de quaisquer ruídos ou vibrações anormais.

14. Testes de Funcionamento:

1. Teste de funcionamento de todos os componentes do sistema de ar condicionado.

Serviços Semestrais:

1. Todos os serviços do plano trimestral

2. Limpeza Profunda da Serpentina:

1. Lavagem da serpentina com água e detergente neutro ou produtos específicos para a limpeza de serpentinas de ar condicionado, conforme recomendado pelo fabricante;
2. Inspeção da serpentina para verificar a presença de corrosão e obstrução.

3. Verificação do Sistema de Refrigeração:

1. Verificação do funcionamento da válvula solenóide e do sistema de expansão.

4. Manutenção Preventiva do Sistema Elétrico:

1. Verificação da fiação, conectores e circuito elétrico, retificando qualquer falha ou desgaste.

5. Lubrificação:

1. Lubrificação dos rolamentos dos motores do ventilador e de outros componentes do equipamento, se necessário.

6. Verificação da Fixação:

1. Verificação da fixação de todos os componentes do equipamento.

7. Inspeção Completa:

1. Inspeção visual completa do aparelho, verificando o estado de conservação geral do equipamento.

8. Ajustes e Correções:

1. Correção de quaisquer defeitos encontrados durante a inspeção, realizando os ajustes necessários.

Serviços Anuais:

1. Limpeza Profunda da Unidade Interna e Externa:

1. Unidade Interna (Evaporadora):

1. Desmontagem do filtro e lavagem com água corrente e detergente neutro;
2. Limpeza da caixa do filtro, removendo poeira e detritos;
3. Inspeção e substituição do filtro se necessário;
4. Aspiração da serpentina para remover poeira e detritos leves;
5. Lavagem da serpentina com água e detergente neutro (sem produtos corrosivos), aplicando pressão moderada para remover sujeira mais profunda;
6. Verificação visual de vazamentos ou corrosão na serpentina;
7. Limpeza da bandeja de drenagem e do tubo de drenagem;
8. Verificação de obstruções no sistema de drenagem e correção, se necessário;
9. Limpeza da ventoinha (hélices) com escova e aspirador de pó;
10. Verificação da rotação, ruídos e vibrações da ventoinha;
11. Lubrificação dos rolamentos da ventoinha, se necessário;
12. Limpeza geral do gabinete, incluindo as grades e outros componentes.

2. Unidade Externa (Condensadora):

1. Limpeza da serpentina com aspirador de pó e escova, removendo folhas, pó e detritos;

2. Lavagem da serpentina com água e detergente neutro (sem produtos corrosivos), aplicando pressão moderada;
3. Verificação visual de vazamentos ou corrosão na serpentina;
4. Limpeza da ventoinha com escova e aspirador de pó;
5. Verificação da rotação, ruídos e vibrações da ventoinha;
6. Lubrificação dos rolamentos da ventoinha, se necessário;
7. Inspeção do gabinete em busca de danos, corrosão e rachaduras;
8. Verificação da vedação do gabinete;
9. Limpeza geral do gabinete e remoção de sujeira acumulada.

2. Verificação do Sistema Elétrico:

1. Unidade Interna e Externa:

1. Verificação da fiação, conectores e circuito elétrico, retificando qualquer falha ou desgaste;
2. Verificação do funcionamento do termostato e da chave seletora;
3. Verificação dos capacitores do motor;
4. Verificação dos fusíveis e disjuntores.

2. Unidade Externa:

1. Verificação do funcionamento do relé de proteção do motor do ventilador.

3. Verificação do Sistema de Refrigeração:

1. Unidade Interna e Externa:

1. Verificação da pressão do refrigerante, verificando se há necessidade de recarga;
2. Inspeção das tubulações do sistema de refrigeração em busca de vazamentos.

2. Unidade Externa:

1. Verificação do funcionamento do compressor, incluindo temperatura e vibração;
2. Verificação do nível de óleo do compressor, se aplicável.

3. Unidade Interna e Externa:

1. Verificação do funcionamento da válvula solenóide e do sistema de expansão.

4. Verificação e Ajustes Gerais:

1. Verificação da fixação de todos os componentes do equipamento;
2. Verificação de ruídos e vibrações anormais;
3. Inspeção visual completa do equipamento, verificando o estado de conservação geral;

4. Realização de ajustes e correções necessárias.

5. Verificação e Manutenção do Sistema de Drenagem:

1. Limpeza da bandeja de drenagem e do tubo de drenagem;

2. Verificação de obstruções no sistema de drenagem e correção, se necessário.

b) Serviços de manutenção preventiva nos componentes do VRF:

Serviços Mensais:

1. Limpar os filtros e grelhas;
2. Medir a tensão e a amperagem comparando com a nominal e, caso sejam detectadas diferenças, efetuar os reparos necessários;
3. Verificar e/ou reparar ligações elétricas;
4. Verificar pressão de gás;
5. Verificar vazão de ar da turbina e desobstruir caso necessário;
6. Verificar dreno;
7. Verificar e/ou reparar chaves elétricas e contatos;
8. Verificar temperatura de entrada e saída de ar da serpentina;
9. Verificar vazão de ar do ventilador; verificar dreno; verificar estado das pastilhas antifungo e antibacteriano.

Serviços Trimestrais:

1. Verificar e/ou reparar ruídos e vibrações anormais;
2. Verificar e/ou reparar rolamento dos ventiladores;
3. Verificar e/ou reparar parte interna e externa do gabinete;
4. Troca dos filtros.

Serviços Semestrais:

1. Verificar e/ou reparar Isolamento térmico da tubulação;
2. Verificar e/ou reparar controle remoto;
3. Verificar e/ou substituir calços das condensadoras;
4. Eliminar focos de ferrugem.

Serviços Anuais:

1. Verificar e/ou reparar corrente, voltagem e vibração de motor ventilador do equipamento;

2. Limpeza da condensadora;
3. Limpeza geral da evaporadora;
4. Pintar a bandeja com tinta anticorrosiva;
5. Impermeabilizar a bandeja;
6. Retocar pintura do gabinete da evaporadora e condensadora;
7. Inspecionar e limpar as serpentinhas com produto químico e/ou outro artifício equivalente quando for o caso;
8. Verificar e/ou reparar corrente, voltagem e vibração de motor ventilador da condensadora;
9. Executar limpeza geral;
10. Substituição de Dutos flexíveis, se necessário.

4.6. Do Relatório de Manutenção Preventiva

4.6.1. Ao final de cada trimestre, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho, podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho, conforme **ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO MANUTENÇÃO PREVENTIVA**.

4.6.2. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva o nome completo, o cargo do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados, bem como o do técnico responsável pela prestação do serviço.

4.6.3. O rol apresentado é exemplificativo e se presta a ilustrar a apresentação qualitativa e quantitativa mínima a serem praticadas, conforme periodicidade indicada. Todavia, nada impede que haja a necessidade de prestação de outros serviços imprescindíveis à constituição do escopo, como já prelecionado nos subitens 4.2.2 e 4.2.3, deste Termo de Referência.

4.7. Da Manutenção Corretiva

4.7.1. A manutenção corretiva possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca por corrigir falhas, quando do comprometimento do funcionamento do sistema de climatização, seja pela paralisação parcial ou total de qualquer componente ou dos sistemas envolvidos.

4.7.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em ambiente externo ao dos anexos do órgão, necessitará de prévia autorização do gestor/fiscal do contrato.

4.7.3. Nos aparelhos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia, mediante laudo a ser emitido pelo contratado, com anotação de responsabilidade técnica, em sendo o caso, e posterior autorização expressa do CONTRATANTE.

4.7.4. Sempre nos casos das manutenções corretivas, quando identificados quaisquer defeitos, falhas ou comprometimentos, que demandem intervenção, a CONTRATADA deverá apresentar laudo

técnico, inclusive, em sendo o caso, com proposta de substituição de peças, em todas as situações, sobretudo nas seguintes:

- 4.7.4.1.** Na ocorrência de qualquer tipo de pane ou falha nas instalações ou equipamentos do sistema objeto do contrato;
- 4.7.4.2.** Na constatação pela contratada de defeitos no sistema, decorrente de inspeção técnica realizada durante as manutenções preventivas periódicas;
- 4.7.4.3.** Em atendimento às chamadas emergenciais geradas pela fiscalização do contrato ou pelo corpo técnico-operacional da contratante.

4.7.5. A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva no prazo máximo de **48h** (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Serviço;

4.7.6. Em se tratando de manutenção corretiva do(s) aparelho(s) situado(s) na sala onde se encontram instalados os servidor(es) de informática, a manutenção deverá se iniciada e concluída no prazo máximo **8h** (oito horas), salvo absoluta impossibilidade, o que deverá ser especificamente justificado pela contratada e, nestes casos, a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do equipamento com defeito por outro, com a mesma capacidade ou superior, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja efetuado, podendo-se valer da reserva técnica do órgão, caso esteja disponível;

4.7.7. A Contratada deverá possuir um aparelho de ar condicionado portátil de no mínimo 18.000 Btu/h para substituir temporariamente cada aparelho instalado que tenha seu funcionamento interrompido, em caso de possíveis emergências que não puderem ser solucionadas em tempo hábil e que não puderem ser solucionadas com a reserva técnica de aparelhos do órgão;

4.7.8. Após a execução da Manutenção **Corretiva**, a Contratada emitirá relatório, com assinatura do emitente responsável e, caso seja necessário, com a anotação de responsabilidade técnica, devendo ser colhida a assinatura do gestor/fiscal, conforme modelo no **ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

4.8. Da Execução dos Serviços e Relatório de Manutenção Corretiva

4.8.1. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;

4.8.2. A manutenção corretiva será solicitada pelo gestor ou fiscal e as peças de reposição após aprovação de orçamento prévio que serão utilizadas no conserto dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 dias para defeitos de fabricação;

- 4.8.2.1.** Toda a mão de obra dispensada na manutenção corretiva já está inclusa nos custos previstos para esta contratação.

4.8.3. Após o chamado da CONTRATANTE, seja aquele gerado pela constatação de irregularidades no funcionamento dos equipamentos ou ainda quando detectadas anomalias pelos técnicos da CONTRATADA, nas manutenções preventivas, esta, no prazo máximo de **24h** (vinte e quatro horas) do início da tratativa, quando não se tratar de salas que abriguem equipamentos sensíveis (servidores) de informática, deverá apresentar o relatório de vistoria dos equipamentos com a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças e orçamento prévio das quais poderão vir a ser substituídas, para fins de aprovação pela CONTRATANTE.

4.8.4. Do Relatório de Manutenção Corretiva:

- 4.8.4.1.** Sempre que realizar serviços de natureza corretiva, a empresa CONTRATADA deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva, entregando cópia à CONTRATANTE, em que deverá

constar:

4.8.4.1.1. Descrição analítica das anomalias detectadas e dos serviços realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, em sendo o caso;

4.8.4.1.2. Data, hora de início e término dos serviços;

4.8.4.1.3. Condições ambientais ou afins, que sejam inadequadas e que possam ameaçar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados, gerando novos cenários de manutenções corretivas, caso se aplique. Caso não se aplique, o contratado deverá fazer constar no Relatório a inexistência destes fatos.

4.9. Materiais a serem disponibilizados

4.9.1. As seguintes peças, materiais e equipamentos estão incluídos na manutenção preventiva e corretiva a cargo e ônus da Contratada, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total destas: água destilada, detergentes, sabões, panos, palhas de aço, desengraxantes, desencrustantes, lubrificante, anticorrosivo, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos PVC, epóxi, colas Araldite e super bonder, durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, escovas de aço e nylon, brocas, acetileno e outros similares, fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros; graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22, gás R-410A, trapos, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral, rolamentos, relés de proteção, parafusos, arruelas, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, , fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura, pilhas, e sensor de temperatura de evaporadora, dentre outras peças necessárias para a manutenção preventiva e intervenções ordinárias nos equipamentos, além de TODOS os equipamentos necessários para a execução dos serviços (medidores de temperatura, de amperagem, entre outros) e TODOS os Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva, sendo que todos estes correrão única e exclusivamente às expensas da contratada.

4.9.2 As peças ou equipamentos que apresentarem valor significativo, que impactam no equilíbrio do contrato, e são imprescindíveis para a execução dos serviços, principalmente os de manutenção corretiva, como capacitores (conforme capacidade do ar), disjuntores, entre outros, deverão se submeter ao rigoroso processo de aprovação, descrito na seção 4.7, deste Termo, para que possam ter os seus valores agregados ao ordinariamente pago pela manutenção, s.m.j.

4.10. Da instalação e desinstalação

4.10.1. O valor da proposta do licitante deverá incluir eventuais serviços de instalação e desinstalação de aparelhos.

4.10.2. Os serviços de instalação compreendem a mão de obra e todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos/aparelhos.

4.10.3. A contratada deverá executar os seguintes serviços da instalação:

4.10.3.1. Fixação das unidades internas;

4.10.3.2. Fixação das unidades externas;

4.10.3.3. Interligação das unidades;

4.10.3.4. Carga e balanceamento de gás refrigerante;

4.10.4. A distância entre as unidades condensadoras e evaporadoras não deverá ser superior à definida nas normas e/ou especificações dos Fabricantes dos equipamentos.

4.10.5. Confecção e instalação da rede de drenagem, utilizando tubos de pvc $\frac{3}{4}$ " com desnível suficiente para o escoamento da água condensada.

4.10.6. A tubulação deverá estar totalmente embutida e será interligada ao sistema de drenagem do prédio.

4.10.7. Para os serviços de instalação a CONTRATANTE fornecerá os equipamentos de ar condicionado, sejam usados (realocação de patrimônio) ou novos.

4.10.8. Caberá a CONTRATADA o fornecimento, conforme a necessidade, de: Materiais elétricos (eletrodutos, cabos necessários à interligação das máquinas, fitas, etc.); Materiais de drenagem (tubos pvc, curvas, lixas, solda plástica pvc, etc.); Tubos de cobre de $\frac{1}{2}$ ", $\frac{5}{8}$ ", 1", 1.1/8" sem costura; Thermotubo

1.1/8"; Materiais de soldagem (solda phoscoper, cantoneiras, prata, etc.); Gases (nitrogênio, R-22, oxigênio, acetileno, etc.) e outros.

4.10.9. Caberá a Contratada a interligação elétrica de força aos equipamentos, bem como a interligação entre condensador e evaporador, através de cabo PP com selo do INMETRO, bitola conforme especificações do fabricante, a partir dos pontos de força fornecidos pelo Contratante próximos às unidades evaporadoras.

4.10.10. Na instalação de aparelho de ar condicionado, está incluída a tubulação de cobre ou fiação elétrica de até 6 metros de distância e eventual necessidade de se completar carga de gás.

4.10.11. Remoção de aparelho de ar condicionado entende-se a retirada do aparelho da parede juntamente com o recolhimento adequado do gás utilizado no mesmo e o encaminhamento a local definido pelo gestor do contrato.

4.10.12. Os equipamentos deverão ser instalados respeitando os afastamentos mínimos de paredes e lajes indicados pelo fabricante.

4.10.13. Caso a condensadora seja instalada no piso, é imprescindível conferir o nivelamento do mesmo e efetuar as correções, sempre que necessárias. Deverão ser utilizados calços de borracha e o equipamento deverá ser fixado no piso com parafusos sobre os calços de borracha, salvo quando se tratar de superfície dotada de impermeabilização.

4.10.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços de instalação conforme:

a) NBR-7541- Tubos de cobre sem costura para refrigeração e ar condicionado;

b) NBR-10080 - Instalações de Ar Condicionado para salas de computadores;

c) Portaria 3.523/GM (28/08/1998) – Qualidade do Ar de Interiores e Prevenção de Riscos à Saúde dos Ocupantes de Ambientes Climatizados;

d) Instruções do fabricante do equipamento para a manutenção da garantia caso está ainda esteja em vigor.

4.11. Da identificação e dos equipamentos de segurança

4.11.1. Todos os prestadores de serviço deverão estar obrigatoriamente identificados com crachá e uniforme, além de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), os quais serão providenciados às suas expensas, tanto para trabalho interno quanto para trabalho em altura, obedecendo toda a legislação vigente, todas as normas de segurança do trabalho, com destaque para a NR 35.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação se justifica pela necessidade de se obter uma solução adequada para garantir a manutenção preventiva e o pleno funcionamento da rede de climatização dos imóveis que abrigam as sedes da Secretaria de Estado da Infraestrutura, que é composta por 82 aparelhos de ar condicionado, sendo 32 ligados a estrutura individuais de refrigeração, sendo estes os que se localizam no Ed. Palácio de Prata, anexo I do órgão, e os 50 demais ligados a um sistema VRF (Variable Refrigerant Flow), no caso daqueles localizados do Ed. The Primé Tamandaré Office - anexo II do órgão, os quais são essenciais para a manutenção de condições ambientais adequadas nos ambientes administrativos da Secretaria. A continuidade operacional dos aparelhos de ar-condicionado é fundamental para assegurar a saúde, o conforto e a produtividade dos servidores e do público atendido, uma vez que os ambientes climatizados contribuem para a preservação de documentos, equipamentos e, sobretudo, para o bem-estar dos usuários.

5.3. Para tal, é preciso garantir tanto a manutenção preventiva, como medida de conservação do sistema, bem como a manutenção corretiva, para casos em que se tornem necessárias intervenções para a correção de avarias a este.

5.3.1. Neste sentido, tem-se que o serviço de manutenção preventiva é indispensável para a identificação e correção antecipada de falhas, minimizando a ocorrência de reparos emergenciais que poderiam acarretar maiores custos e transtornos. A manutenção corretiva, por sua vez, é necessária para a pronta solução de problemas que venham a comprometer o funcionamento dos aparelhos, evitando paralisações prolongadas que possam impactar negativamente as atividades do órgão e coibindo avarias que venham a causar danos permanentes e até a inutilização dos aparelhos.

5.4. A terceirização desses serviços permite que os servidores da Secretaria de Estado da Infraestrutura se concentrem em suas atividades de rotina, delegando a especialistas a responsabilidade pela manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, assegurando, assim, a eficiência operacional e a longevidade dos equipamentos.

5.5. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

5.5.1. Danos e paralisação de funcionamento da rede de climatização: a falta de manutenção adequada, seja preventiva ou corretiva, pode fazer com que haja danos que culminem na paralisação do funcionamento da rede de climatização, comprometendo todo o bem estar-local, além de vir a causar prejuízos ao Erário, sendo eles:

5.5.1.1. Prejuízos financeiros em sentido estrito: danos ao patrimônio, custo aumentado de reparos, custos de energia elevados, custos de substituição prematura, entre outros;

5.5.1.2. Prejuízos para a saúde: desconforto térmico, doenças respiratórias, aumento da proliferação de agentes patógenos, entre outros;

5.5.1.3. Prejuízos administrativos: perda de produtividade, comprometimento da execução de atividades rotineiras, comprometimento na qualidade de atendimento ao público, o que geraria prejuízos à imagem, entre outros;

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Garantia da contratação

6.2. A Contratada deverá apresentar garantia, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, **em alguma das seguintes modalidades:**

6.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

6.2.2 Seguro-garantia;

6.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

6.2.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

6.3. A garantia deverá ser prestada no prazo de 10 (dez) dias, consecutivos, contados da data de assinatura do termo de contrato, exceto para os casos de seguro-garantia, que deverá ser apresentado no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

6.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 155, da Lei n. 14.133 de 2021.

6.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

6.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

6.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, e

6.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.6. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada.

6.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.12. Será considerada extinta a garantia:

6.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de prestação do serviço contratado é de **05 (cinco) dias para manutenção preventiva, 48h (quarenta e oito horas) para manutenção corretiva e 08h (oito horas) para manutenção corretiva em salas de servidores de informática**, 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.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro, no que diz respeito à manutenção preventiva:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES				VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	...	30º	
Item 1	1ª parcela	1/30 %		...		definido após certame
Item 1	2ª parcela		1/30 %	...		definido após certame

...	definido após certame
Item 1	30 ^a parcela			1/30 %	definido após certame

7.1.3. No que diz respeito à manutenção corretiva, não há que se falar em cronograma físico-financeiro, posto que esta ocorre apenas sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública.

7.1.4. Caso não seja possível a prestação de serviço de manutenção preventiva na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser prestado no endereço apresentado nos itens **4.1.2.1.** e **4.1.2.2.** deste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, aquele correspondente ao período entre uma prestação de manutenção preventiva e outra - ou seja, 30 dias para atuações mensais, 90 dias para atuações trimestrais, 180 dias para atuações semestrais e 365 dias para atuações anuais - e, para manutenção corretiva, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de prestação do serviço.

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 Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Por se tratar de contratação de serviço continuado, a prestação do serviço se iniciará em até 05 (cinco) dias dos recebimentos das Ordens de Serviço, para manutenções preventivas, 48 (quarenta e oito) horas para manutenções corretivas e 08 (oito) horas para manutenções corretivas em salas de servidores de informática, e será feita ao longo do prazo de vigência do contrato, seja ordinariamente ou decorrente de prorrogações, continuadamente, com a aferição mensal ou pontual do serviço e a apropriação da parcela de despesa correspondente aos serviços prestados.

9.1.1. A aferição dos serviços prestados será atestada pelo gestor responsável, e deverá ser carreada de documento do tipo Nota Fiscal ou outro que lhe faça as vezes, para ulterior liquidação e pagamento.

Prazo para correção de defeitos

9.2. Caso o serviço não sane definitivamente o problema em algum dos equipamentos, a contratada se compromete a realizar nova manutenção, sem custo à contratante.

Atesto da execução do objeto

9.3. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma 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.

9.6.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.6.1.1. Laudo técnico da manutenção correspondente à Nota Fiscal, o qual descreve os serviços realizados e as peças fornecidas durante a execução dos serviços.

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. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 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 Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.11. 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:

9.11.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.11.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.11.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.11.4. o valor a pagar; e

9.11.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.12. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, 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.

Reajuste em caso de 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:

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

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 irreajustáveis pelo interregno mínimo de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme previsto no Art. 25, §§7º, -8º, c/c art. 92, §§3º, 4º, da Lei 14.133/2021. Após este período, para fins de reajustamento, será utilizado como índice setorial de correção o IPCA (IBGE),

9.20. Trata-se de reajuste em sentido estrito, vez que não há regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra.

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 empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	[validadeProposta] dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte no tocante à confecção de cota reservada de até 25% do montante contratado, como previsto no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, porquanto se trate de um serviço, que não possui natureza divisível, vez que a sua divisibilidade prejudicaria a integridade do objeto e violaria as condições de execução do contrato, o qual depende de unicidade para assegurar que os riscos envolvidos na contratação sejam levados ao mínimo do apetite tolerado.

10.6 No entanto, será concedido, com exceção da protagonização de cota exclusiva ou reservada, todos os demais tratamentos diferenciados e simplificados para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 demais dispositivos legais aplicáveis.

10.7. 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.

10.8. 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.

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/>.

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

10.9.1.1. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.9.1.2. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.9.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.9.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.9.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.9.1.6. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9.2. Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Qualificação técnico-profissional mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados/declarações fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já prestou serviço compatível com o licitado, de forma satisfatória. Os atestados/declarações deverão conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.11. O licitante deverá possuir profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado junto ao CREA, por execução de obras e/ou serviços de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços da empresa com o profissional, ainda que seja contrato de compromisso de contratação futura.

10.11.1 No caso de opção pelo contrato de compromisso de contratação futura, o licitante deverá enviar todos os documentos técnicos relativos ao profissional.

10.11.2 O licitante deverá comprovar a sua regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

10.11.3. O profissional técnico deverá estar presente sempre que convocado e sempre que necessário à execução dos serviços, inclusive nas confecções dos documentos técnicos que exijam anotação de responsabilidade. E, ainda que não obrigatoriamente presente, deverá sempre orientar a escorreta execução dos serviços.

Qualificação econômico-financeira

10.12. A empresa deverá apresentar, acompanhada da relação de compromissos assumidos, declaração de que o total 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, observados os seguintes requisitos:

10.12.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

10.12.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.14. O atendimento dos índices econômicos presentes nos itens 10.12 e 15.12 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo fornecedor.

Vistoria técnica obrigatória

10.15. A vistoria funcionará como requisito de habilitação ou, desde que assuma a responsabilidade inteiramente, poderá dispensá-la, assinando termo próprio, que prevenirá quaisquer alegações de desconhecimento, como abaixo especificado:

10.16. O Fornecedor deverá vistoriar o local onde serão 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) 98595-8272, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado por meio do **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a obrigatoriedade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de reequilíbrio de contratos, que gerem acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.18.1 Todavia, caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes à contratação, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa o documento conforme **ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA**.

10.19. A vistoria tem a função de garantir 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 execução dos serviços, logo, nenhuma situação adversa, que deva ser dirimida durante a vistoria, poderá ser suscitada posteriormente para fins de aditamento de valor contratado, sobretudo para quem se recusou a realizá-la.

Subcontratação

10.20. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

11.2. Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

11.3. Definir o local, data, hora e prazo para a prestação dos serviços;

11.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

11.5. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

11.6. Verificar se os serviços prestados pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

11.7. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

11.8. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo

de Referência;

11.9. Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes;

11.10. Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Tópico 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços objeto deste em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2. A empresa deverá se manter plenamente regular frente ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás e ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

12.2. A empresa deverá sempre manter em seu quadro, a partir da contratação, profissional que esteja habilitado frente ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás para atuar com o objeto da contratação.

12.2. A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços e deverá cumprir as prescrições referentes as orientações de aplicações do fabricante, às normas trabalhistas e demais normas que possam ser aplicadas a execução do objeto;

12.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, nos termos da legislação vigente, incluindo todos os ônus e despesas incidentes, direta ou indiretamente, na execução do objeto e na aplicação dos produtos, tais como: transporte, frete, taxas, seguros, embalagens, EPI's, EPCs, carga e descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros relativos e/ou indispensáveis à perfeita execução do objeto;

12.4. Responsabilizar-se no âmbito administrativo, cível e criminal, por todo e qualquer dano que a Empresa contratada, prepostos e funcionários vem causar à administração e ou a terceiros, por ação ou omissão em decorrência da prestação dos serviços, não cabendo à SEINFRA, em hipótese alguma, responsabilidade por quaisquer tipos de danos diretos e indiretos na execução dos serviços;

12.5. Utilizar na execução dos serviços os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos, que devem ser providenciados de acordo com as normas de segurança e a legislação vigente;

12.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEINFRA e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

12.7. Submeter-se à fiscalização da SEINFRA, por meio do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo quando necessário, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

12.10. Fornecer relatório das atividades realizadas, discriminação dos produtos utilizados e diluição, níveis de infestação, medidas corretivas, descarte de embalagens e outras informações necessárias;

12.11. Orientar seus funcionários, para que se apresentem nas instalações da contratante para execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá com fotografia;

12.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente e inadequada para prestação dos serviços;

12.13. Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

12.14. Responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;

12.15. A ação de fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;

12.16. O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;

12.17. Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: número de série do equipamento, marca/fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como descrição dos serviços realizados;

12.18. A Contratada deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração;

12.19. A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;

12.20. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a SEINFRA.

Tópico 13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b)

Multa (infrações previstas na Lei nº 14.133/2021):

QUADRO DE MULTAS - Não conformidades				
ITEM	DESCRÍÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE	REINCIDÊNCIA	MULTA
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	2% (dois por cento) do valor do Contrato
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
3	Dar causa à inexecução total do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato

4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	1% (um por cento) do valor do Contrato
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	1% (um por cento) do valor do Contrato
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	2% (dois por cento) do valor do Contrato
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato

13.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a Administração pelos prejuízos causados.

13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- a)** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

13.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Tópico 14 - DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência contratual será de 30 meses, contados a partir do primeiro dia útil, após a publicação do contrato ou instrumento equivalente, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos dos arts. 94 c/c 183, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.1.1 Caso excepcionalmente necessário, o que deverá ser fundamentadamente justificado, o contrato poderá ser executado antes da publicação no PNCP, desde que seguido o rito do ajuste, inclusive no que concerne à assinatura das partes, momento em que a publicação a posteriori funcionará como condição de convalidação de eventual ineficácia, sem prejuízo às parcelas já executadas, as quais são válidas e existentes, como decorrência lógica do processo.

14.1.2. Justifica-se a vigência contratual superior a 12 meses, considerando o disposto no art. 106, inciso I, em razão da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, considerando tratar-se de serviços de manutenção preventiva e corretiva de grande porte e complexidade, sobretudo no que tange ao sistema VRF, exsurge uma maior necessidade de planejamento e organização de ações contínuas, garantindo a otimização dos recursos e a maior eficiência na gestão da contratação. Afinal, ao firmar um contrato de longo prazo, a empresa pode negociar valores mais baixos, posto que garante a previsibilidade nos custos, a diluição dos custos de implantação e de transação, evitando impactos sazonais ou repentinos, que poderiam gerar incremento do preço.

14.1.2.1 Além disso, do ponto de vista da gestão, um contrato de longa duração garante um bom estabelecimento de relacionamento com a equipe contratada e a estabilidade dos procedimentos envolvidos, o que gera perspectiva aumentada do controle de qualidade, e, ao se envolver em uma prestação de serviço continuada alongada, a equipe de profissionais, naturalmente, desenvolve maior familiaridade com o sistema, podendo oferecer um serviço mais personalizado e eficiente, além de um melhor *customer service*, já que conhecem as especificidades do objeto, melhorando o tempo de resposta às intervenções e garantindo a integridade destas.

Tópico 15 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Anexo do TR - I - [LISTA DE APARELHOS DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO.](#)

15.2. Anexo do TR - II - [CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA](#).

15.3. Anexo do TR - III - [MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA](#).

15.4. Anexo do TR - IV - [MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA](#).

15.5. Anexo do TR - V - [MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA](#).

15.6. Anexo do TR - VI - [MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA](#).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
EDILBERTO ALEXANDRE SILVA MACHADO	Integrante Requisitante	62 32014994	edilberto.machado@goias.gov.br
KENIA ALMEIDA DA SILVA	Integrante Administrativo	62 32010000	kenia.asilva@goias.gov.br
MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR	Integrante Técnico	62 81290943	marcelo.bcarvalho@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão

0.04