

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica com operação, controle, manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com substituição de peças por conta da contratada, incluindo a manutenção preditiva dos compressores dos chillers, análise e tratamento químico preventivo e corretivo da água gelada, nos equipamentos que compõe o sistema de ar condicionado central do Centro Cultural Oscar Niemeyer, compreendendo: eletrobombas, ventiladores, bombas d'água, fancoils, fancoletes, splits e chillers, pelo período de 12 (doze) meses;

1.2 Na pretensa contratação estarão contemplados todos os custos com manutenção preditiva, corretiva e preventiva, incluindo peças, exceto no que tange as peças e o serviço do item 5.1, por se tratar de peças de maior valor.

1.3. O item de peças para a manutenção corretiva **NÃO** deve ser objeto de lance, devendo o licitante apenas repetir o valor estipulado pela Administração para gastos com peças quando houver necessidade.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O CCON possui uma Central de Ar Condicionado que necessita periodicamente de manutenções preventivas e, eventualmente, de manutenções corretivas. Porquanto, possui em suas instalações Museu, Biblioteca, Auditórios, Cinemas e unidades de atendimentos público, que demandam temperaturas específicas, além de diversos ambientes administrativos que necessitam de condições operacionais mínimas para promover conforto térmico aos seus usuários e por conseguinte, um bom desempenho das atividades fins e meio desta Instituição.

2.2. A pretensa contratação se justifica ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da Goiás Turismo para a execução desses serviços, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desse serviço.

2.3. Ressalta-se que a manutenção corretiva e, porventura, a correção de defeitos nos equipamentos de ar condicionado, além de: evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam os ambientes, aumentará a vida útil dos aparelhos e reduzirá o desgaste dos equipamentos, viabilizando a preservação e conservação destes bens patrimoniais do CCON.

2.4 Já a manutenção preditiva e preventiva é fundamental para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, visto que a CCON não dispõe de mão de obra especializada no quadro de servidores, de equipamentos e ferramentas para a execução desse serviço.

2.5 Ademais, a manutenção preventiva periódica dos equipamentos condicionadores de ar, além de ser recomendada pelos fabricantes, é estabelecida pelo Ministério da Saúde, através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle.

2.6 Em segundo plano, com a edição e sanção da Lei nº 20.820, de 04.08.2020, publicada na mesma data no Diário Oficial do Estado de Goiás, alterando a Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, que estabelece a organização administrativa do Poder Executivo e da outras providências, o Centro Cultural Oscar Niemeyer passou a integrar, a partir daquela data, a estrutura administrativa da Goiás Turismo. Desde então, vem se buscando alternativas para realizar uma contratação efetiva da prestação de serviços objeto desta contratação, visto que, não foi encontrado contratos anteriores indícios de manutenção preventiva ou corretiva a mais de 05 anos, e os equipamentos estão funcionando de forma insatisfatória, devido a falta de manutenção.

2.7 Portanto, por não haver mão de obra para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da Central de ar condicionado; pelo pleno funcionamento do sistema de ar condicionado ser fundamental à preservação patrimonial e à continuidade das atividades realizadas e dos serviços prestados a toda comunidade; por ser prevista em normas infralegais a manutenção destes aparelhos; e termos um contrato de manutenção, a presente contratação reveste-se de elevada importância para uma acertada contratação e, conseqüentemente, para a realização de um serviço adequado.

2.8 Justificativa para adjudicação em lote.

2.9.1. A adjudicação da pretensa licitação será por menor preço por lote. Neste caso, entende-se que a divisão do objeto causaria prejuízos para os itens licitados, aumentando os custos unitários para a Administração ou não havendo interessados em participar do certame. Neste caso o parcelamento destes itens trará prejuízos à Administração, visto que deve-se resguardar a economia de escala, ou seja, deve observar que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Registre-se também que o fornecimento de peças de fornecedor diferente ao que irá executar o serviço é um fator que dificultaria o controle e a própria execução do serviço. Exemplificando, caso os fornecedores sejam de Estados diferentes, seria necessário o envio das peças de um fornecedor para outro e teria que ser ponderado também possíveis custos com fretes.

2.9.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.666/2020, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Período	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva em sistemas de ar condicionado modelo industrial. Sendo: 03 (três) equipamentos de ar condicionado tipo chiller, marca Hitachi, modelos RCU260SAZ4A7P; 8 bombas d'água Imbil, sendo 4(quatro) modelos de 12,5cv, 4 (quatro) modelos de 40cv; 2 (dois) aparelhos de ar condicionado tipo split, da marca Electrolux, 1 de 9.000BTU, e 1 de 7.000BTU; 22 (vinte e dois) Fancoletes piso teto, Hitachi, de diversas capacidades; 35 (trinta e cinco) Fancoils Hitachi, de diversas capacidades; com fornecimento total de peças, componentes e materiais de consumo, instalados nas dependências do Oscar Niemeyer, pelo período de 12 (doze) meses.	Mensal	R\$R\$58.909,19	R\$706.910,28
02	<b>VALOR ESTIMADO PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA (VALOR FIXO).</b>	Annual	R\$495.686,51	R\$495.686,51
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$1.202.596,79</b>	

5.1 Relação de peças que serão adquiridas quando for necessário.

ESPECIFICAÇÃO
---------------

	QUANTIDADE
Placa PCBD4 Compressor Cod.CX290 HITACHI Chiller Mod: RCU260SAZ4A7P	02
Placa PCBC2 Principal Cod.C234 Y59B Chiller HITACHI Mod: RCU260SAZ4A7P	02
Trocador de Placa Chiller HITACHI a Ar Mod: RCU260SAZ4A7P	01
Compressor Parafuso 60ASC-Z 45KW 380V 60HZ Chiller HITACHI a Ar Mod: RCU260SAZ4A7P	01
Overhaul de Compressor Parafuso 60ASC-Z 45KW 380V 60HZ Chiller HITACHI a Ar Mod: RCU260SAZ4A7P	03
Cooler dos Chiller HITACHI a Ar Mod: RCU260SAZ4A7P	01

5.1.1 As empresa Contratada deverá apresentar orçamento do valor das peças para aprovação antes do início da execução= de troca das peças.

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

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

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

#### 4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS A SEREM MANUTENIDOS

4.1. No sistema de Climatização - CAG-CHILLER & FAN COIL, a SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS e INSUMOS, incluem, também, os seguintes itens:

- Rede hidráulica (fancoletes); Unidades de Ventilação de até 20475 M<sup>3</sup>/H-90 mm.c.a.; Dutos de ar; Gabinetes de Ventilação; Reparos e substituição de Redes Hidráulicas; Quadros de comando, Instalações Elétricas, Eletrônicas e Lógicas; Válvulas, Registros, Ventiladores, Exaustores, Grelhas, Dampers, Sistemas de filtragem de ar, Difusores, Manômetros; Dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, inclusive ativação operacional com atualização tecnológica do sistema de automação e gestão da Central de Água Gelada (CAG); Acionadores de Velocidade Variável (Inversor de Frequência/DANFOSS VLT 6000 HVAC); Bomba Centrífuga de 18,0KVA a 30,0KVA (até 40 CV); Manômetros de Sucção e Recalque das Bombas e fancoil's; Compressores; e Terminais / Contatos dos compressores; Unidades de Ventilação com Ventiladores de Dupla Aspiração; Evaporadores; Contactoras e relés do Chiller e das bombas; Exaustor Axial; Fusíveis; Disjuntores de até 800 A.

4.2 Sistema de Ar-Condicionado Central – Chiller Samurai Hitachi com 3 módulos de 260 TR's.

Equipamento	Potência (Btus, HP, TR)	Qtde.	Localização
Chiller Central Hitachi RCU260SAZ4A7Z	260 TR's	3,00	Casa de Máquinas Externa
Fancoil's	600 TR's	42,00	Casa de Máquinas Interna
Fancoletes Piso Teto	600 Btus/h	13,00	Casa de Máquinas Interna
Motor Bombas	40 e 12,5 cv	8,00	Casa de Máquinas Chiller
Split	7.000 e 9.000BTU	2,00	Sala de T.I.

##### 1. Chiller Central

Sistema de Ar-Condicionado Central – Chiller Hitachi RCU290SAZ4A7Z

Modelo: RCU290SAZ4A7P

Número de Série: RCU1404 382406

Compressor Parafuso: 4X60ASC-Z Pressão de Ensaio **Alta**: 28 kgcm<sup>2</sup> Pressão de Ensaio **Baixa**: 13 kgcm<sup>2</sup> Gás Refrigerante: R-407C Consumo Total: 165.98 kW Corrente Nominal: 785 A

Fator de Potência: 89.9 Pa Corrente de Partida: 727 A

##### 2. Compressor Parafuso Modelo 60ASC-Z Motor: 45 kW 3 ~ 2P Tensão: 380/220v

Gás Refrigerante: R-407C Pressão de **Alta**: 4.5 Mpa Pressão de **Baixa**: 3.0 Mpa Frequência: 60Hz

##### 3. Motor Bombas Acoplados

Norma ABNT NBR 17094 Modelo. 10JAN06 BU59776

Frequência: 60 Hz Tensão: 380/660 V Número de polos: 4 Grau de proteção: IP55

Rotação síncrona: 1.755 rpm Potência: **12,5 cv**

Fixação: Com pés Flange: C

Forma construtiva: B34D

Caixa de ligação<sup>1</sup>: Posição esquerda Refrigeração: IC411 – TFVE

Norma ABNT NBR 17094 Modelo. 13DEZ05 BU44254

Frequência: 60 Hz Tensão: 380/660 V Número de polos: 4 Grau de proteção: IP55

Rotação síncrona: 3.555 rpm Potência: 40 cv

Fixação: Com pés Flange: C

Forma construtiva: B34D

Caixa de ligação¹: Posição esquerda Refrigeração: IC411 - TFVE

#### 4. Fancoil's

ADMINISTRATIVO, MUSEU, MONUMENTO E TEATRO					
FANCOIL Nº	001	FANCOIL Nº	002	FANCOIL Nº	003
MODELO	-	MODELO	RAH-K2-25V-PS-D-5-8F	MODELO	RAH-K2-25V-PS-D-5-8F
SERIE	-	SERIE	RAHO602 380 212	SERIE	RAHO602 380 210
FANCOIL Nº	004	FANCOIL Nº	005	FANCOIL Nº	006
MODELO	RAH-K2-IT-7V-D-6-5F	MODELO	RAH-K2-25V-PS-D-5-SF	MODELO	RAH-K2-IT-7V-D-6-5F
SERIE	RAHO6022 380 209	SERIE	RAHO602 380 207	SERIE	RAHO6022 380 200
FANCOIL Nº	007	FANCOIL Nº	008	FANCOIL Nº	009
MODELO	RAH-K2-25V-PS-D-5-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF
SERIE	RAHO6022 380 198	SERIE	RAHO602 380 203	SERIE	RAHO6022 380 201
FANCOIL Nº	010	FANCOIL Nº	011	FANCOIL Nº	012
MODELO	RAH-K2-17V-E-5-5F	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-5-SF	MODELO	RAH-LT-7V-D-6-5F
SERIE	RAHO6022 380 205	SERIE	RAHO602 380 189	SERIE	RAHO6022 380 191
FANCOIL Nº	013	FANCOIL Nº	014	FANCOIL Nº	015
MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-5-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-5-SF	MODELO	RAH-K2-17V-D-6-5F
SERIE	RAHO6022 380 192	SERIE	RAHO602 380 194	SERIE	RAHO6022 380 197
FANCOIL Nº	016	FANCOIL Nº	017	FANCOIL Nº	018
MODELO	-	MODELO	-	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF
SERIE	-	SERIE	-	SERIE	RAHO6022 380 219
FANCOIL Nº	019	FANCOIL Nº	020	FANCOIL Nº	021
MODELO	RAH-K2-17V-D-6-5F	MODELO	RAH-K2-17V-D-6-5F	MODELO	-
SERIE	RAHO6022 380 184	SERIE	RAHO6022 380 218	SERIE	-
FANCOIL Nº	022	FANCOIL Nº	023	FANCOIL Nº	024
MODELO	-	MODELO	-	MODELO	-
SERIE	-	SERIE	-	SERIE	-
FANCOIL Nº	025	FANCOIL Nº	026	FANCOIL Nº	027
MODELO	-	MODELO	-	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF
SERIE	-	SERIE	-	SERIE	RAHO6022 380 182
FANCOIL Nº	028	FANCOIL Nº	029	FANCOIL Nº	030
MODELO	-	MODELO	-	MODELO	RAH-K2-17V-D-6-5F
SERIE	-	SERIE	-	SERIE	-
FANCOIL Nº	031	FANCOIL Nº	032	FANCOIL Nº	033
MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF	MODELO	RAH-LT-7V-D-5-SF
SERIE	RAHO6022 380 221	SERIE	RAHO6022 380 222	SERIE	RAHO6022 380 226
FANCOIL Nº	034	FANCOIL Nº	035	FANCOIL Nº	036
MODELO	RAH-LT-7V-D-5-SF	MODELO	RAH-LT-7V-D-5-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-4-SF
SERIE	RAHO6022 380 225	SERIE	RAHO6022 380 233	SERIE	RAHO6022 380 231
FANCOIL Nº	037	FANCOIL Nº	038	FANCOIL Nº	039
MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-TD	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-4-TD
SERIE	RAHO6022 380 237	SERIE	RAHO6022 380 241	SERIE	RAHO6022 380 229

FANCOIL Nº	040	FANCOIL Nº	041	FANCOIL Nº	042
MODELO	RAH-K2-20V-PS-E-6-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PS-E-6-SF	MODELO	RAH-K2-20V-PE-D-6-SF
SERIE	RAHO6022 380 239	SERIE	RAHO6022 380 227	SERIE	RAHO6022 380 235
FANCOIL Nº	043	FANCOIL Nº	044	FANCOIL Nº	045

MODELO	TCSD30A3P	MODELO	TCSD30A3P	MODELO	TCSD30A3P
SERIE	TCS0602 380 978	SERIE	TCS0602 380 974	SERIE	TCS0602 380 977
FANCOIL Nº	046	FANCOIL Nº	047	FANCOIL Nº	048
MODELO	TCSD30A3P	MODELO	TCSD12A3P	MODELO	TCSD30A3P
SERIE	TCS0602 380 937	SERIE	TCS0602 380 938	SERIE	TCS0602 380 969
FANCOIL Nº	049	FANCOIL Nº	050	FANCOIL Nº	051
MODELO	TCSD30A3P	MODELO	TCSD36A3P	MODELO	TCSD36A3P
SERIE	TCS0602 380 976	SERIE	TCS0602 380 915	SERIE	TCS0602 380 910
FANCOIL Nº	052	FANCOIL Nº	053	FANCOIL Nº	054
MODELO	TCSD24A3P	MODELO	TCSD30A3P	MODELO	TCSD18A3P
SERIE	TCS0602 380 958	SERIE	TCS0602 380 975	SERIE	TCS0602 380 946
FANCOIL Nº	055				
MODELO	TCSD18A3P				
SERIE	TCS0602 380 950				

## 5. Split'S

Item	DESCRIÇÃO DOS ITENS
1	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporizador tipo HIGH-WALL, capacidade de refrigeração de 7.000 BTUS. MARCA: Electrolux
2	Manutenção preventiva e corretiva - Condicionador de ar tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporizador tipo HIGH-WALL, capacidade de refrigeração de 9.000 BTUS. MARCA: Electrolux

## 5. MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA

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

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

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

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

5.6 Os serviços de operação e manutenção dos equipamentos serão executados no Centro Cultural Oscar Niemeyer, no período estabelecido no Item 5.9, podendo ainda, por solicitação da CONTRATANTE, ser realizados em feriados e no horário noturno;

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

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

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

5.9 OPERAÇÃO e MANUTENÇÕES PREDITIVA, PREVENTIVA CORRETIVA: Trata-se das atividades de manutenção a serem realizadas em todos os equipamentos objeto deste contrato. Deverão ser realizadas segundo as rotinas mínimas de manutenções preditivas e preventivas descritas neste contrato, e obedecendo-se aos prazos para restabelecimento dos sistemas em caso de manutenções corretivas. Estas deverão ser realizadas por equipe técnica residente obedecendo-se a formação profissional requerida:

- EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE: Deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: **01 (um) Mecânico de Ar condicionado** especialistas em Chiller de água gelada; **01 (um) Técnico Eletricista** especialistas em comandos e 01 (um) Ajudante. Os membros da equipe técnica residente deverão cumprir a jornada de trabalho conforme legislação trabalhista vigente, devendo haver membros desta equipe nos horários das 7h (sete) às 19h (dezenove) horas de segunda a sexta-feira. Estes deverão ter a formação profissional e possuir as atribuições descritas a seguir:
- Formação profissional requerida para Mecânico de Ar condicionado Especialista em Chiller de Água Gelada: Profissional Técnico de Manutenção em sistemas de climatização em sistemas de climatização tipo expansão direta e indireta, chiller de água gelada, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada, para manter e operar o equipamento a ser mantido. Deve possuir também curso técnico em mecânica de manutenção de sistemas Chiller de água gelada compatíveis aos instalados nas dependências da CONTRATANTE, comprovada na carteira de trabalho.
- Formação profissional requerida para Técnico Eletricista: formação técnica em elétrica ou eletrônica em comandos e manutenção elétrica corretiva de equipamentos, máquinas, motores e instalações de alta e baixa tensão.
- Formação profissional requerida para Ajudante: Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Exige-se apenas o profissional realizando serviço de auxiliar técnico em sistema de expansão direta e indireta, comprovada em carteira de trabalho. Sua atribuição será de prestar toda a assessoria e auxílio necessário à equipe de profissionais técnicos residentes.

- Os integrantes da equipe de técnicos residentes deverão realizar todas as manutenções preventivas e corretivas no sistema objeto deste contrato além de serem responsáveis pela operação do mesmo.
- VISITAS TÉCNICAS: Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico Supervisor. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 4 (quatro) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 07h00min as 18h00min, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.
- Formação profissional requerida para **Engenheiro Mecânico Supervisor**: Profissional de engenharia de manutenção de sistemas equivalente aos instalados nas dependências da CONTRATANTE comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA. Deverá apresentar também certificado comprovando capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo.

**5.10 Operação:** a operação do sistema consiste no estabelecimento de todos os padrões operacionais, controlar e monitorar a situação operacional de todos os equipamentos e atender a chamados dos usuários visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos no presente contrato;

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

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

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

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

5.15 **A manutenção preditiva ou Overhaul dos Compressores:** tem como objetivo realizar a revisão no compressor parafuso, semi-hermético, com a finalidade de prolongar vida útil do equipamento, sendo substituídas peças pré-determinadas que se desgastem após um longo período de operação;

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

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

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

a) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/98 e NBR 13.971 vigente, bem como na forma estabelecida nos manuais dos fabricantes dos equipamentos, caso as ações não estejam relacionadas nesse Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.29 Os serviços de manutenção **corretiva** deverão ser atendidos, conforme os seguintes prazos:

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

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

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

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

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

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

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

5.29.8 **Manutenção Corretiva Não Programada:** Entende-se por manutenção corretiva não programada o pronto atendimento para recolocar em funcionamento os equipamentos que apresentarem problemas de modo repentino e não programado;

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

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

## **6. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

6.1 Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva;

6.2 Valor Mensal: **R\$R\$58.909,19**

6.3 Valor Anual: **R\$706.910,28**

6.4 Valor estimado para o fornecimento de peças: **R\$495.686,51**

6.5 Os valores acima incluem todas as taxas instituídas por lei, peças, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e outros que direta ou indiretamente incidam sobre a prestação de serviços, bem como despesas eventuais resultantes de transportes rodoviários e estaduais.

## **7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INÍCIO DOS SERVIÇOS**

7.1 O local da prestação dos serviços será no Centro Cultural Oscar Niemeyer, localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01 - Goiânia, GO, 74891-135.

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

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

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

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

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

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

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

7.9 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, podendo serem realizados também aos sábados, excluindo domingo e feriado, mediante prévia autorização da Fiscalização, sem custos adicionais.

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

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

## **8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3 O recebimento provisório da corretiva, quanto da manutenção preventiva e corretiva será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.8 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Plano de Manutenção, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

8.9 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.10 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.13 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.13.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

8.13.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento dos serviços prestados e com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.13.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 9. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

9.1. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada pela licitante nas dependências do Centro Cultural Oscar Niemeyer com o intuito de conhecer os equipamentos onde serão realizados os serviços, e ainda dirimir todas as dúvidas, quanto ao objeto ora licitado. A visita poderá ser realizada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da licitação e ser cientificada pela Gerente de Apoio Administrativo do Centro Cultural Oscar Niemeyer, ou por Servidor Público designado;

9.2. A vistoria será agendada pelo telefone (62) 3201-8100 ou pelo e-mail: [logistica@goiasturismo.go.gov.br](mailto:logistica@goiasturismo.go.gov.br), e deverá ser realizada por representante da licitante, devendo estar devidamente identificado para tal procedimento;

9.3. Tendo em vista a não realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das Obrigações assumidas em decorrência deste processo licitatório;

9.4. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração assinada pelo seu responsável técnico e pelo seu representante legal de que vistoriou os locais e os equipamentos onde serão executados os serviços de manutenção e/ou que tem pleno conhecimento do estado de uso e das condições físicas dos mesmos. Em nenhuma hipótese serão aceitas reclamações futuras ou alegações de desconhecimento do estado das máquinas, dos serviços a executar e de dificuldades técnicas não previstas.

9.5 A empresa deverá realizar vistoria no local antes do início da prestação dos serviços, para verificar a necessidade de acrescentar peças e materiais não incluídas na planilha mencionada.

## 10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a seleção de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo e visando o sucesso da contratação pretendida, exigir-se-á a seguinte documentação técnica:

### 10.1. Da qualificação técnica

10.1.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada, na fase de habilitação, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, manutenção em Chiller com capacidade instalada de, no mínimo, 350TR, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.1.1.1. Tal exigência se dá em virtude de os Chiller's constituí a parcela de maior relevância do objeto a ser contratado.

10.1.1.2. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

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

10.1.1.3. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

10.1.2. A licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, o registro ou inscrição na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da região à qual esteja vinculado, dentro da validade, e que conste no objetivo social da empresa a realização da atividade de manutenção em equipamentos do tipo chiller.

### 10.2. Da qualificação técnico-profissional

10.2.1. A Qualificação que trata este item (13.2) se refere exclusivamente aos profissionais, e não a empresa contratada, a referida comprovação será apresentada, à época da assinatura do contrato, com disponibilidade dos seguintes profissionais, conforme a execução do objeto licitado:

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

10.2.2. A substituição da equipe somente será admitida por outros profissionais de igual ou superior qualificação, mediante concordância do Contratante.

10.2.2. Além dos critérios relativos à qualificação técnico-profissional acima estabelecidos para fins de habilitação, será exigida como obrigação da licitante, declaração, por escrito e expressamente, que tem condições de atender a Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN descrita no Item 20. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO deste Termo.

### 13.3. Da qualificação Econômico-Financeira

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

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

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência.

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$AC + RLP$	=	$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$

	PC + PNC		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{Ativo Total}{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}$

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

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

## 11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

11.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

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

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

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

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

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

11.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

11.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

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

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

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

\* Apurada até o último dia útil do mês.

11.7. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

11.8. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no item 11.6. durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto da **CONTRATADA**.

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

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

12.12 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**,

- 12.13 Solicitar a empresa **CONTRATADA**, quando necessário, a documentação referente ao seu pessoal.
- 12.14 Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.
- 12.15 Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados pelos funcionários da empresa **CONTRATADA**.
- 12.16 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.
- 12.17 Sempre que necessário, convocar a **CONTRATADA**, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1 A **CONTRATADA** além de disponibilizar mão de obra qualificada, deverá também disponibilizar ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, devendo atender e assegurar conformidade dos itens a seguir, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados.
- 13.2 Fornecer as ferramentas, equipamentos e outros acessórios, que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo.
- 13.3 Submeter à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços.
- 13.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 13.5 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.6 Alocar os colaboradores que desenvolverão os serviços contratados, somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, o manejo de resíduos, normas técnicas, conhecimento dos princípios de limpeza e outros.
- 13.7 Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços.
- 13.9 Manter os empregados, quando nas dependências da **CONTRATANTE**, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela **CONTRATADA**.
- 13.10 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da **CONTRATADA** ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 13.11 Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados e capacitados e que, os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 13.12 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da **CONTRATADA**, o Técnico de Segurança do Trabalho da **CONTRATADA** deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da **Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT)**, emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 13.13 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços nos locais de que trata este termo.
- 13.15 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.
- 13.16. Substituir o(s) empregado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro(s) de qualificação igual ou superior sem ônus para o **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:
- 13.16.1. Falta justificada ou injustificada;
- 13.16.2. Afastamento definitivo da empresa;
- 13.16.3. Licença e/ou atestado médico;
- 13.16.4. Gozo de férias, caso em que o profissional substituto deverá ser apresentado ao gestor do contrato com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência;
- 13.17 Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.
- 13.18 Comunicar a Fiscalização, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.
- 13.19 Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa.
- 13.19 A equipe técnica deverá se apresentar nos locais de trabalho sempre limpa e devidamente uniformizada portando crachá de identificação funcional da empresa.
- 13.21 A **CONTRATADA** deverá providenciar sob suas expensas, caso necessário um local a ser indicado pela **CONTRATANTE**, para a guarda de ferramental e vestiário de seus funcionários.
- 13.22 A **CONTRATADA** deverá nomear um Preposto, responsável pela coordenação dos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela **CONTRATANTE**. O Preposto deverá apresentar-se sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF, sua qualificação profissional e telefone de contato.
- 13.23 A **CONTRATADA** deverá atender prontamente a todo e quaisquer chamados a que venha receber por parte da **CONTRATANTE**, executando os serviços necessários de manutenção corretiva, quando da ocorrência de defeitos e problemas emergenciais nas instalações, com a devida presteza e eficiência, independentemente das inspeções periódicas de caráter preventivo.
- 13.24 O acionamento dos profissionais pela Fiscalização ou da equipe poderá ser feita de maneira direta, através da equipe de manutenção presente durante o horário comercial ou através de telefones fixos ou celulares.
- 13.25 Além das rotinas discriminadas, deverão ser adotadas pela **CONTRATADA** as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.
- 13.26 A **CONTRATADA** deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.
- 13.27 A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas abaixo:
- 13.28. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 13.29 Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 13.30 Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 13.31 4 Restringir a utilização das casas de máquinas exclusivamente para o sistema de climatização, não sendo admitido armazenar materiais, produtos ou utensílios de qualquer natureza naqueles locais;

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

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

13.34 Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e,

13.35 Disponibilizar um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

13.36 Aplicar e manter atualizado o Plano de Manutenção - PM - Anexo II, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo II da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

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

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

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

13.40 A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar as prescrições das Resoluções RE n.º 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar, principalmente nas manutenções realizadas nos Sistemas de Climatização por Água Gelada (Chiller).

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

13.42 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao final de cada período de prestação de serviço, os Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva Mensal, em papel timbrado, com as respectivas Ordens de Serviços emitidas. Tais Relatórios deverão estar assinados pelo Engenheiro Mecânico Responsável pela empresa e deverão estar alinhadas as atividades descritas no Anexo II – Plano de Manutenção.

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

13.44 Na ocorrência de PARADA OPERACIONAL dos Sistemas de Refrigeração Tipo Chiller, o sistema deverá ser restabelecido em até 03 horas. Na impossibilidade de restabelecimento dentro período, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 12h, o Informe Técnico sobre a tipologia da falha e prazo para restabelecimento operacional.

#### **14. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

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

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

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

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

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

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

14.6.1 Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

14.6.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

14.6.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

14.6.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

14.6.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

14.6.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

14.6.7 Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 A **CONTRATADA**, deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura, no SETOR DO GESTOR, para ser atestada pelo gestor do contrato e encaminhada para área financeira da CONTRATANTE.

15.2 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da Goiás Turismo, devendo a **CONTRATADA** manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei.

15.3 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dia após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados na conta corrente, conforme Lei Estadual nº 18.364/14, em nome da **CONTRATADA**.

15.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 18.3 acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.5 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a **CONTRATADA** fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x ( I / 365) onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/10.

#### **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1. Nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, a Contratada deverá apresentar, na Goiás Turismo **no ato da assinatura do Contrato**, comprovante de garantia para execução do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, com validade durante toda a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

Os efeitos legais da garantia se estenderão em caso de ocorrência de sinistro.

16.2. Mediante expressa e justificada solicitação da Contratada, o poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para apresentação da garantia.

16.3. Rejeitar-se-á caução em cheque e quaisquer outras modalidades de garantia não previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

16.5. Dependendo da modalidade da garantia, a Contratada deverá observar o disposto a seguir:

16.5.1. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.5.2. O seguro-garantia será comprovado mediante entrega do original de apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, tendo como segurado à Goiás Turismo;

16.5.3. A fiança bancária terá como favorecido a Goiás Turismo, devendo ser entregue ao Contratante o documento original, contendo a expressa renúncia da instituição bancária fiadora aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, e deverá ser expedida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil. Rejeitar-se-á garantia fidejussória, não revestida da natureza de fiança bancária, prestada por pessoa jurídica não autorizada pelo Banco Central do Brasil.

16.6. No caso de opção da empresa pelo seguro-garantia ou pela fiança bancária, a cobertura da garantia deverá assegurar o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, bem como multas moratórias e punitivas aplicadas à Contratada, não sendo admitido documento de garantia com a cláusula "Performance Bond". O instrumento de garantia não poderá conter cláusulas excludentes de qualquer natureza que a torne incompatível com o fim a que se destina; portanto, não será aceita garantia que, entre outras condições:

16.6.1. Exclua da cobertura o pagamento de multas, previstas na Lei nº 8666/93 ou no contrato, aplicadas pelo Contratante à Contratada;

16.6.2. Restrinja a indenização de quaisquer prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes de rescisão de contrato causados por ou de qualquer forma relacionados a atos e/ou fatos violadores de normas de anticorrupção, perpetrados pelo tomador ou controladas, controladoras e coligadas, seus respectivos sócios/acionistas, representantes, titulares ou funcionários;

16.6.3. Estabeleça cláusula de proporcionalidade, que defina que a fiança será concedida de forma proporcional ao transcurso do prazo de execução dos serviços contratados, "pro rata temporis";

16.6.4. Estabeleça a necessidade de utilização, pela Contratada, de saldos de créditos junto ao Contratante, para amortização do prejuízo e/ou multa, previamente à utilização da garantia.

16.7. Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação da garantia válida e aprovada pelo Contratante, a Administração estará autorizada a rescindir a contratação;

16.8. Em caso de recusa pela Contratada do pagamento de eventual multa aplicada, a Administração executará a garantia contratual para ressarcimento dos valores devidos e, caso não seja possível a execução da garantia ou o seu valor não seja suficiente, a Administração poderá reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados;

16.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante;

16.10. A garantia a que se refere esta cláusula terá seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato, acompanhando eventuais prorrogações de vigência e alterações decorrentes de reajustes e/ou acréscimo de serviços, devendo o reforço da garantia ser apresentado no ato da assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente;

16.10.1. Mediante expressa e justificada solicitação da Contratada, o Contratante poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente, para apresentação da garantia.

16.11. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o Contratante, prevendo a necessidade de utilização da garantia, deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à Contratada bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa;

15.12. A garantia contratual será restituída à Contratada após a execução integral do contrato e do recebimento definitivo dos serviços.

## **17. SANÇÕES**

17.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 17.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do subitem 11.2](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 17.3 será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 17.2 de acordo com os percentuais incidentes sobre o contrato licitado ou celebrado ou com contratação direta estabelecidos a seguir:

I - 10 %) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3%) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7%) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 11.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 11.2](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo

que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 11.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 11.2](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8. A multa a que se refere o subitem 17.5 não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas.

17.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 17.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

17.11. A aplicação das sanções previstas no subitem 17.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

I - 6 (seis) meses, nos casos de: aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a Contratada tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado;

II - alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida ou serviço prestado;

III - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

IV - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de; entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

V - paralisação de serviço ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

VI - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

VII - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

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

20.14. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

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

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

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

## **18. REAJUSTE**

18.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.2 A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todo o serviço objeto desta licitação;

19.3 A CONTRATADA só poderá subcontratar serviços que, por sua especialização, requeiram a atuação de empresas ou profissionais especialmente habilitados, devendo ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, com base em manifestação técnica do Gestor do contrato. O total dessa subcontratação não poderá superar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

19.4 Se autorizada a realizar da subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

19.5 Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam as especificações, serão impugnados pelo Gestor, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade;

19.6 Quando houver subcontratação e quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de quitação das obrigações assumidas com as subcontratadas, sob pena de glosa na fatura/nota fiscal.

## **20. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

20.1. Conforme a Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, segue procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segura e Saúde no Trabalho

20.2. A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

20.3. A empresa Contratada deverá fornecer à Goiás Turismo:

I – Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – MTE;

II – Cópias dos Attestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Órgão, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;

III – Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;

IV – Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;

V – Cópias de presentes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração /admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

VI – Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VII – Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE;

VIII – Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

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

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

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II – Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III – Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV – Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos trajetos;

V – Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI – Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII- Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78-MTE;

VIII – Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX – Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X – Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI – Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

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

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

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

#### ANEXO I - ROTINAS TÉCNICAS

Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos de refrigeração tipo Chiller de água gelada, objeto deste contrato.

Equipamento : <b>CHILLERS</b>	
Serviço:	Frequência:
Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;	Mensal
Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es);	
Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existam;	
Medir e registrar o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos;	
Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água de condensação;	
Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada;	
Verificar a condição dos conduítes rígidos e reaperto se necessário;	
Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás;	
Verificar acoplamento (s) se existir (em);	
Verificar aquecimento dos motores;	

Verificar atuação do "Flow-switch";	
Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
Verificar diferencial de pressão da água no condensador;	
Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;	
Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
Verificar e registrar pressões de alta/baixa/óleo;	
Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es);	
Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;	
Verificar isolamento das tubulações;	
Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;	
Verificar o nível de óleo;	
Verificar superaquecimento da válvula de expansão;	
Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es);	
Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es);	
Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;	Trimestral
Lubrificar mancais e rolamentos;	
Reapertar parafusos de mancais e suportes;	
Verificar antivibradores do (s) compressores (es);	
Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;	
Verificar circuito elétrico de intertravamento;	
Verificar existência de vazamentos de gás;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	Trimestral
Verificar programador de capacidade da unidade;	
Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores ventiladores;	
Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de seqüência;	
Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral
Checar gaxetas;	
Efetuar leitura de superaquecimento;	
Efetuar limpeza do (s) evaporador (es);	
Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água;	
Efetuar limpeza no (s) condensador (es);	
Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
Medir e registrar isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es);	
Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
Verificar as vedações das flanges;	
Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es);	

Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual	
Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es);		
Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;		
Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);		
Varetar os condensadores, caso necessário;		
Verificar ajuste de operação de todos os controles;		
Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es);		
Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s);		
Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos);		
Verificar todas as solenóides e válvulas de serviço;		
<b>REALIZAR A MANUTENÇÃO PREDITIVA (OVERHAUL) EM 02 (DOIS) COMPRESSORES A CADA ANO DE CONTRATO. ONDE ESTARÃO INCLUSOS O CUSTO DA RETIRADA, DO TRANSPORTE E DE IMPOSTOS.</b>		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Equipamento: <b>FAN COIL</b>		
Serviço:	Frequência:	
Efetuar a lavagem dos filtros da tomada de ar exterior (se existir);	Mensal	
Efetuar a lavagem dos filtros de ar;		
Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;		
Efetuar limpeza do (s) rotor (es);		
Efetuar limpeza geral do equipamento;		
Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;		
Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);		
Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);		
Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;		
Verificar a existência de vazamentos de ar;		
Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;		
Verificar a operação dos "dampers";		
Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar e corrigindo as anormalidades;		
Verificar acoplamento (s) se existir (em);		
Verificar aquecimento do motor do ventilador;		
Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;		
Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;		
Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;		
Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;		
Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;		
Verificar estado e alinhamento da (s) correia (s) do (s) ventilador;		
Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);		
Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);		
Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		

Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;		
Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;		
Regulagem da temperatura ambiente;		
Realizar a limpeza dos difusores (grelhas);		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;	Trimestral	
Lubrificar mancais e rolamentos;		
Medir e registrar a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);		
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;		
Reapertar os parafusos de mancais e suportes;		
Verificar a atuação do relé térmico;		
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Verificar umidostatos e resistências;		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral	
Efetuar medições e anotações a respeito do isolamento do motor;		
Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;		
Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual	
Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;		
Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
Equipamento: <b>TORRE DE RESFRIAMENTO DE ÁGUA</b>		
<b>Serviço:</b>	<b>Frequência:</b>	
Efetuar a limpeza do filtro de sucção;	Mensal	
Efetuar apertos dos terminais elétricos, parafusos e molas;		
Inspecionar canaletas de distribuição de água e eliminadores de gotículas;		
Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador (se existir);		
Verificar atuação e regulagem do termostato;		
Verificar e completar o nível de óleo redutor de velocidade, se existir;		
Verificar e eliminar vazamentos de água;		
Verificar e reapertar abraçadeiras e mangotes (se existir);		
Verificar e regular o funcionamento da (s) bóia (s) de reposição;		
Verificar e regular o nível de água, funcionamento da bóia d'água de reposição e interruptor de baixo nível (se existir);		
Verificar o estado de alinhamento da (s) correia (s) do ventilador;		
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
Verificar os níveis de aquecimento dos motores;		

Verificar os pulverizadores e eliminadores de gotas;	
Verificar/corrigir existência de vazamentos e nível de óleo redutor de velocidade (se existir);	
Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
Verificar/Limpar a (s) bacia (s) de água da (s) torre (s) e drenos;	
Verificar/registrar corrente/desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es) do (s) ventilador(es);	
Verificar/registrar tensões/desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es) do (s) ventilador(es);	
Realizar análise do tratamento químico preventivo e corretivo da água condensada	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Lubrificar os mancais e rolamentos do (s) motor (es);	Trimestral
Lubrificar os mancais e rolamentos do (s) ventilador (es) (quando não forem de lubrificação permanente);	
Medir/registrar a temperatura de retorno/saída de água, bem como ar exterior (B.S. / B.U);	
Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
Verificar a atuação do (s) temporizador (es);	
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral
Efetuar medições e registrar isolamento (s) do (s) motor (es);	
Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original;	
Trocar o óleo do redutor de velocidade (se existir);	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow swich, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível , etc...;	
Efetuar limpeza da (s) bacia (s) de água da (s) torre (s);	
Efetuar limpeza do enchimento (mecânica ou química);	
Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
Trocar o óleo do redutor de velocidade (se existir);	
Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés de umidade;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Equipamento: <b>BOMBAS DE ÁGUA</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Frequencia:</b>
Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	Mensal
Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s);	
Eliminar vazamentos nos registros e válvulas;	
Medir e registrar as pressões de trabalho;	
Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC);	
Reapertar os parafusos de fixação;	
Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário;	

Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário;	
Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos;	
Verificar o aquecimento do (s) motor (es);	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar o estado dos mangotes e abraçadeiras;	
Verificar o isolamento das tubulações (água gelada);	
Verificar o nível de óleo (se possível);	
Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Lubrificar rolamentos do motor e da bomba;	Trimestral
Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original;	
Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
Verificar e completar o nível do óleo;	
Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba;	
Verificar e reapertar mangotes e abraçadeiras;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral
Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação;	
Medir a resistência do isolamento do motor;	
Reapertar os parafusos de fixação da base;	
Substituir o óleo lubrificante;	
Verificar e registrar diferencial de pressão de trabalho;	
Verificar e registrar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar o funcionamento do purgador de ar;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow swich, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	
Efetuar teste (s) de performance;	
Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
Substituir o óleo da bomba;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Equipamento: <b>VENTILADOR / EXAUSTOR / CAIXAS DE VENTILAÇÃO / EXAUSTÃO</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Frequência:</b>
Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);	Mensal
Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	

Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC);	
Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V);	
Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;	
Verificar aquecimento do (s) motor (es);	
Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;	
Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	
Verificar o estado das superfícies das contadoras;	
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar o estado e alinhamento das correias;	
Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	
Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	Trimestral
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar os interruptores e fusíveis;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Semestral
Verificar o estado da proteção das correias / polias	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow switch, etc...;	
Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	Anual
Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Equipamento: <b>QUADRO ELÉTRICO</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Frequencia:</b>
Limpeza geral dos componentes e painel;	Mensal
Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
Verificar as botoeiras;	

Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	
Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	
Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc...;	
Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	Semestral
Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	
Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida;	
Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
Equipamento: <b>TODO O SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DO PPLT</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Frequência:</b>
Realizar a análise laboratorial microbiológica, química e de parâmetros físicos do ar interior das dependências do Oscar Niemeyer, que são climatizadas artificialmente. Essa análise deverá ser realizada por laboratório especializado e seguidos os padrões estabelecidos pela Resolução Nº 9, de 16 de Janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	semestralmente
Repintar tubulações, encaamentos, motores elétricos, conjuntos de maquinários, bandejas de condensação, bem como demais maquinários e equipamentos, sempre quando necessário ou quando do aparecimento de focos de ferrugem;	Anual

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS**

A Goiás Turismo - Agência Estadual do Estado de Goiás.

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), \_\_\_\_\_ (CNPJ),  
localizada \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada por \_\_\_\_\_

(nome do representante), declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2022, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que foi possibilitada a visita ao local de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a GOIÁS TURISMO.

Goiânia - GO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Empresa



Documento assinado eletronicamente por **ANNE KAROLINE PUREZA INACIO, Gerente**, em 18/10/2022, às 12:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS ANANIAS DE SOUSA JUNIOR, Diretor**, em 28/10/2022, às 12:09, 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 **000031557558** e o código CRC **09D1CCB3**.



Referência: Processo nº 202200027000707



SEI 000031557558