



### EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/2005, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>12/09/2019</b>
<b>HORARIO</b>	<b>09:00h</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial e de elevadores, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL, (POR LOTE OU GRUPO), (obtido através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>2018/0001739</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Câmara Municipal de Goiânia</b>
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://www.goiania.go.leg.br">www.goiania.go.leg.br</a>, ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no <b>horário das 8h às 12h e das 14h às 18h</b>, nos dias úteis.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4230, e-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a></p>	



## ÍNDICE

<b>01- Do Objeto</b>	03
<b>02- Da Sessão Pública</b>	03
<b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04- Do Credenciamento</b>	05
<b>05- Do Envio da Proposta Eletrônica</b>	05
<b>06- Da Proposta de Preços</b>	05
<b>07- Da Abertura e Formulação dos Lances</b>	08
<b>08- Do Julgamento das Propostas</b>	09
<b>09- Da Habilitação</b>	10
<b>10 - Do Encaminhamento da Documentação</b>	16
<b>11- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	18
<b>12- Dos Recursos</b>	18
<b>13- Da Adjudicação e Homologação</b>	19
<b>14- Da Prestação do Serviço</b>	19
<b>15- Das Penalidades e das Sanções</b>	21
<b>16- Do Pagamento</b>	23
<b>17- Dotação Orçamentária</b>	24
<b>18- Da Contratação</b>	24
<b>19- Fraude e Corrupção</b>	26
<b>20- Das Disposições Gerais</b>	26
<b>21- Do Foro</b>	29
<b>22- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	30
<b>23- Anexo II - Minuta Contratual</b>	99
<b>24- Anexo III - Carta Proposta (Modelo)</b>	112
<b>25- Anexo IV - Modelo de Fiança Bancária</b>	115
<b>26 - Anexo V - Declaração de Visita Técnica.</b>	116
<b>27 - Anexo VI - Planilha Orcamentária</b>	117



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante denominada **CPL** por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelas **Portarias nº 124/2019, retificada pela Portaria nº 547/2019**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 011/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, (POR LOTE OU GRUPO)**, (obtido através do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**), conforme **processo nº 2018/0001739**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/2005**, aplicando-se, subsidiariamente a **Lei nº 8.666/1993 e suas alterações**, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial e afins e de manutenção de elevadores, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

#### 2 - DA SESSÃO PÚBLICA

**2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.**

**2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.**

**2.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).**

**2.4 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).**

#### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1 - Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme regulamenta o Decreto Federal nº 3.722/01, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**

**3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas**



junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

**3.1.2** - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (**art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005**);

**3.1.3** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (**art. 3º, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005**).

### **3.2 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.2.1** - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

**3.2.2** - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si (salvo mediante determinação judicial);

**3.2.3** - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

**3.2.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

**3.2.5** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

### **3.3 - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:**

**3.3.1** - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**:

**3.3.1.1** - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.3.1.2** - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.3.2** - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



**3.3.3** - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.4** - Que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.3.5** - Que a **proposta** foi elaborada de forma independente, **nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009**;

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**4.1.1** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica, nos termos do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005.

**4.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

#### **5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**5.1** - A **Proposta Eletrônica** deverá ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema ComprasNet no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** considerando as especificações detalhadas do objeto no **Termo de Referência do Edital - Anexo I**. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas enviadas.

**5.1.1** - A **Proposta** deverá ser enviada até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento;

**5.2** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema (**art. 21, §4º do Decreto nº 5.450/2005**).

**5.3** - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a):

**5.3.1** - As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

#### **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** - A Proposta de Preço deverá ser formulada indicando:



**6.1.1 - O VALOR GLOBAL** referente a prestação do serviço, já calculado o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado (com uma casa decimal após a vírgula);**

**6.1.1.1 - O Percentual ofertado incidirá também, obrigatoriamente, sobre os preços unitários constantes na planilha orçamentária anexa ao processo;**

**6.1.1.2 - A planilha orçamentária será disponibilizada juntamente com o Edital no sítio [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br).**

**6.1.2 - O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais,** discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

**6.1.3 - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.**

**6.2 - Os valores de referência para contratação dos serviços estão constantes na planilha orçamentária anexa ao processo, aos quais incidirão o lance ofertado:**

**6.2.1 - A planilha orçamentária é composta dos valores constantes da tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), Relatório Sintético de Composições Obras Civil (AGETOP) e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG/COMPRASNET (Painel de Preços) e estimativa de mercado nos casos em que as tabelas referenciais não contemplem os itens constantes do objeto.**

**6.3 - Ocorrendo divergência entre o percentual de desconto e o preço total, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.**

**6.4 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.**

**6.5 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

**6.6 - A licitante classificada em primeiro lugar** deverá encaminhar a planilha orçamentária **devidamente reformulada por item**, aplicando o desconto ofertado sobre o valor de cada item, devendo o resultado final ser adequado ao último lance, juntamente com o **Anexo III – Modelo de Proposta de Preços**, em arquivo único, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** contado da data em que for declarado vencedor, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema ComprasNet.

**6.6.1 - Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos, serviços e BDI em conformidade com a planilha orçamentária.**

**6.6.2 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.**





**6.6.3** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço final.

**6.6.4** - Considera-se erro no preenchimento da planilha, dentre outros, a indicação de alíquotas de tributos em patamares superiores aos estabelecidos na legislação tributária.

**6.6.5** - A empresa deverá encaminhar anexa a planilha orçamentária, a descrição da composição do BDI lançado.

**6.7** - A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 6.6**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**6.8** - O(a) **Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o **art. 22, § 2º, do Decreto n.º 5.450/2005**, irá perdurar por mais de um dia.

**6.8.1** - Após a suspensão da sessão pública, o(a) **Pregoeiro(a)** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.

**6.9** - As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de sua apresentação**.

**6.10** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

**6.11** - A proposta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**6.12** - **A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.**

**6.13** - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**6.14** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.15** - **Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;**

**6.16** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



**6.17** - Não se considerará qualquer proposta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**6.18** - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**6.19** - Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;

**6.19.1** - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

**6.20** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **7 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á conforme descrito no item 2.1, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

**7.2** - O(a) **Pregoeiro(a)** verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com as exigências deste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem especificações técnicas descritas no Termo de Referência - Anexo I.

**7.3** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado e as suas regras de aceitação.

**7.3.1** - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL** referente a prestação do serviço, já calculado o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado**.

**7.4** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.5** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.6** - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.7** - Durante a fase de lances, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.8** - Se ocorrer a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.





**7.9** - No caso de a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**.

**7.10** - O encerramento da etapa de lances será decidido pelo(a) **Pregoeiro(a)**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

**7.11** - Decorrido o prazo fixado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

**7.12** - Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a), sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do **item 15 deste Edital**.

**7.13** - O não encaminhamento de lance pelo sistema eletrônico, até o encerramento dessa etapa no sistema, implicará na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL, (POR LOTE OU GRUPO), (obtido através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**, para a prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**8.2** - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**8.3** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**8.4** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**8.4.1** - Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2** - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (**conforme item 6.19**).

**8.5** - Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente, por meio do "**chat**", para que seja obtido preço menor.



#### 8.6 - Será desclassificada a proposta que:

8.6.1 - Contiver vícios ou ilegalidades;

8.6.2 - Esteja acima do valor estimado mesmo após **tentativa de negociação pelo “chat” do sistema, findado o prazo mínimo de 15 (quinze) após convocação do(a) Pregoeiro(a)**, sendo chamada a próxima colocada para a negociação;

8.6.3 - Apresentar qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.6.4 - **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com a planilha anexa ao processo.**

8.7 - Serão desclassificadas também as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

8.8 - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de reenviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.8.1 - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

8.9 - Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o(a) pregoeiro(a) anunciará a proposta vencedora.

8.10 - A Proposta de Preços deverá ser enviada, sob pena de desclassificação, devidamente preenchidos, juntamente com a documentação pelo sistema eletrônico, **em um único arquivo**, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

8.11 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

8.12 - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

### 9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).



**9.2** - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**9.3** - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**9.3.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.3.1.1** – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**9.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.3.2.1** - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.3.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.3.2.3** - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**9.3.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**ISG** = índice de solvência geral



**AT** = ativo total  
**AC** = ativo circulante  
**RLP** = realizável em longo prazo  
**PC** = passivo circulante  
**ELP** = exigível em longo prazo  
**PL** = patrimônio líquido

**9.3.2.4.1** - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo**, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.

**9.3.2.4.2** - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.3.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

**9.3.2.4.3** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**9.3.2.4.4** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.3.2**.

**9.3.2.4.5** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.3.2**.

### **9.3.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL. (Para o LOTE 01, ou GRUPO 01).**

1 - A CONTRATADA deverá manter os profissionais relacionados na planilha do item 3.1 no prédio da CMG conforme item 5.8 e 5.9. Estes profissionais devem possuir vínculo com a CONTRATADA e serem habilitados a executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, alvenaria dentre outros, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

A habilitação que trata o item anterior será comprovada através da apresentação de certificados de conclusão em cursos realizados em estabelecimentos reconhecidos pela rede oficial de ensino com comprovação de formação mínima conforme o cargo e registro no conselho profissional correspondente (CREA, CFT).

2 - A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços relativos aos profissionais da tabela do item 3.1, postos fixos do contrato, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3 - A CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Registro no Conselho Regional



de Engenharia e Agronomia – CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

4 - Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m<sup>2</sup> (quatro mil e quinhentos metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas, o que não exclui capacidade executiva de outros itens:

- operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, incluindo rede aterrada e estabilizada, SPDA;
- manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, incluso rede de esgoto, água pluvial, etc;
- operação e manutenção de sistema hidráulico e equipamentos, de detecção, alarme e sinalização de incêndio;
- operação e manutenção de grupos geradores de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior 115 KVA
- instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado, telefonia e sinal de vídeo e áudio;
- operação de aparelhos de ar-condicionado tipo split com mínimo 24.000 BTU'S e self e splitão com no mínimo 30 TR.
- operação e manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia contendo estabilizadores de tensão eletrônicos e no break estático eletrônico;
- Manutenção e operação em sistemas de estrutura de concreto, estrutura metálica, estrutura de madeira, alvenarias, esquadrias de alumínio, forros de gesso, forro metálico, divisórias tipo naval e dry wall, dentre outros;
- Manutenção e operação em motores e bombas hidráulicas

5 - Para atendimento à qualificação técnico operacional, um atestado que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m<sup>2</sup> (quatro mil e quinhentos metros quadrados). O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA, do profissional que foi responsável técnico pelos serviços. No atestado deverá constar expressa indicação das parcelas enumeradas no item 5.15

6 - Deverá ser apresentada ainda declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

7 - Os itens referentes ao LOTE 01, ou GRUPO 01, são os referentes ao ANEXO I -A.

8 - **Apresentar para Habilitação DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA -**





**COMPROVANTE DE VISTORIA, conforme ANEXO V.**

8.1 - A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

**9 - A licitante deverá observar a IN SEGES/MP nº 5/2017, e seus Anexos.**

**9.3.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL. (Para o LOTE 02, ou GRUPO 02).**

1 - Para habilitação técnica-operacional a empresa deverá apresentar:

a - Prova de inscrição ou registro válidos, contendo dados cadastrais atualizados e corretos da licitante, junto ao Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

b - A licitante deverá apresentar atestado(s) de responsabilidade técnica que comprove(m) ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada - que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

c - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d - Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do atestado;

2 - Para habilitação técnico-profissional deverá apresentar:

a - Indicação, por meio de declaração, de, no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no CREA, ou 01 (um) Técnico em Mecânica ou Eletromecânica, devidamente registrado no CFT, para ser o Responsável Técnico pelos serviços de manutenção especificados neste Termo de Referência.

b - Comprovar de que a empresa disporá, na data prevista para entrega da proposta, de vínculo profissional com o Responsável Técnico;

c - A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos: certidão de registro da empresa junto ao Conselho





de Fiscalização Profissional correspondente, contendo no quadro permanente o(s) profissional(is) indicado(s); carteira de trabalho; contrato de prestação de serviço; declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência deste(s) profissional(ais); ou ainda contrato societário;

d - Apresentar atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Fiscalização Profissional Correspondente da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características semelhantes com o objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

3 - Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, prestados de forma continuada, de elevadores;

4 - As licitantes deverão apresentar ainda as seguintes documentações complementares:

a - Declaração de pleno conhecimento do objeto, declarando que tem conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria do local da execução do serviço, e de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital.

b - O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta licitação até dois dias úteis anteriores a entrega da proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Compras, pelo telefone (62) 3524-4229;

**5 - Os itens referentes ao LOTE 02, ou GRUPO 02, são os referentes ao ANEXO I -B.**

**6 - Apresentar para Habilitação DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – COMPROVANTE DE VISTORIA, conforme ANEXO V.**

6.1 - A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

**9.3.5 - Declaração** que possui, ou que até a assinatura do respectivo contrato possuirá em Goiânia-GO, sede ou filial da empresa, com Instalações,



aparelhamentos e ferramentas adequadas e disponíveis para a Prestação e Assistência Técnica exigida no **Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

**9.3.6** - A Câmara Municipal de Goiânia poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, contidas na Declaração do subitem 9.3.6, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções legais.

**9.4** - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.5** - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

**9.6** - A licitante deverá encaminhar a documentação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a), por meio da opção “enviar anexo” do sistema Comprasnet.

**9.6.1** – O(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o prazo estabelecido no item anterior para envio da documentação como anexo ao sistema, no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que seja justificadamente solicitado e que a justificativa seja acatada pela Câmara Municipal de Goiânia.

**9.7** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

**9.8** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**10.1** - Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no **item 6.6**, em arquivo único, **por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet**, no mesmo prazo estipulado no referido item.

**10.2** - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.2.1** - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço descrito no **item 20.18**.

**10.3** - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.4** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**10.5** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**10.6** - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.7** - **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**10.8** - **A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.**

**10.9** - **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar n.º 123/06).**

**10.9.1** - Havendo alguma restrição será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor)** para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).

**10.9.2** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81, da Lei n.º 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.10** - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.11** - **O não atendimento dos itens “6 – Da Proposta de Preços” e “9 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**

**10.12** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicafe (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.



**10.13** - As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**10.14** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

**10.15** - Se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

## 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1** - Até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

**11.2** - O(a) **Pregoeiro(a)**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

**11.3** - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.4** - Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

**11.5** - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## 12 - DOS RECURSOS

**12.1** - Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.1.1** - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**12.1.2** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso aceitando-a ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**12.1.3** - A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **registrar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.2** - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.



**12.3** - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.

**12.4** - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**13.2** - A homologação deste **Pregão** compete ao **Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.**

**13.3** - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **VALOR FINAL** à **licitante vencedora.**

### **14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de contrato, sob demanda, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**14.1.1** - Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/5 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, gestora do contrato, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**14.2** - Dada Ordem de Fornecimento/Execução/Nota de Empenho o prazo para sua retirada será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

**14.3** - Todo serviço prestado/material fornecido deverá conter validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

**14.4** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**14.5** - Os serviços deverão ser executados/entregues sob demanda, conforme Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.**

**14.5.1** - O prazo de execução/entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora por escrito, **até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para sua realização.**





**14.5.2** - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento/execução dos respectivos serviços.

**14.6** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução do serviço/fornecimento do objeto.

**14.7** - Os serviços deverão ser executados de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos.

**14.8** - Os serviços serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.

b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**14.9** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá **o prazo 12 (doze) horas** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**14.10** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.

**14.11** - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**14.12** - No caso de substituição dos serviços/materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**14.13** - Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover todas as medidas necessárias ao atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa





vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**14.14** - Nos termos dos art. 73 e art. 76 da Lei n.º 8.666/93 o objeto deste edital será recebido:

**I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**14.14.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**14.14.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**15.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**15.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**15.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**15.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

**15.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**15.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



**15.2** - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**15.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**15.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**15.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

**15.3** - As sanções previstas nos subitens 15.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 15.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**15.4** - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

**15.5** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, nessa hipótese a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

**15.6** - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar **danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

**15.7** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**15.7.1** - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

**15.7.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;



**15.7.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**15.7.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**15.7.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**15.7.6** - Não mantiver a proposta;

**15.7.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.8** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**15.9** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**15.10** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**15.11** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **16 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, com a devida atestação, **após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.**

**16.2** - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

**16.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**16.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **16.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o



fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**16.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

**16.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**16.6** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**16.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

**16.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**16.6.3** - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

**16.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**16.6.5** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

**16.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**16.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2019.0101.01.031.0001.2001.33903000 fonte 100 - Outros Serviços de Terceiros - PJ**.

## **18 - DA CONTRATAÇÃO**

**18.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

**18.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

**18.3** - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.



**18.4** - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no **item 15** deste Edital.

**18.5** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**18.5.1** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**18.5.2** - A empresa deverá manter durante todo a prestação dos serviços do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.6** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **item 18.5** ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

**18.7** - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**18.7.1** - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**18.8 - A CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**18.8.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**18.8.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da **Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia**. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**18.8.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**18.8.2** - Seguro-garantia;





**18.8.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

**18.8.3** - Fiança Bancária.

**18.8.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **Anexo IV** deste edital;

**18.8.3.2** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**18.8.4-** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**18.9** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**18.10** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**18.11** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**18.12** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**18.13** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**18.14** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **19 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**19.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimento/execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





**20.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**20.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante **publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município**, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**20.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**20.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

**20.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.

**20.2** - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**20.3** - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigar-se-á a licitante vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**20.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

**20.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

**Anexo I - Termo de Referência(Especificações)**

**Anexo II - Minuta Contratual**



- Anexo III - Carta proposta da licitante(Modelo)**
- Anexo IV - Modelo de Fiança Bancária**
- Anexo V - Comprovante de Visita Técnica**
- Anexo VI - Planilha Orçamentária**

**20.6** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**20.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

**20.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**20.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**20.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**20.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**20.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**20.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**20.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**20.18** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br) até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:



Estado de Goiás  
**Câmara Municipal de Goiânia**

Poder Legislativo

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COMPRAS**  
**FLS. \_\_\_\_\_**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Avenida Goiás Norte n. 2001, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74063-900.

**Fone:** 3524-4205.

**E-mail:** licitacao@camaragyn.go.gov.br

**Horário:** 8h às 12h e das 14h às 18h, dias úteis.

**20.18.1** - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.

**21 - DO FORO**

**21.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 29 dias do mês agosto de 2019.

**Vitor Almeida Pereira**  
**Pregoeiro da CMG**



22 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O LOTE 01, OU GRUPO 01.

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL, (POR LOTE OU GRUPO - obtido através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)</b>

**DADOS DA SOLICITANTE**

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Avenida Goiás Norte, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 Fone: 3524- 4230 E-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a>

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**DA EXECUÇÃO:**

**OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**DO VALOR ESTIMADO**

O valor global estimado a ser pago pelos serviços contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos é de R\$ R\$ 1.640.197,73 (hum milhão, seiscientos e quarenta mil, cento e noventa e sete reais e setenta e três centavos).

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

<b>EM TERMOS DE ECONOMICIDADE</b>
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação a prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o <b>“MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE OU GRUPO - obtido através do MAIOR PERCENTUAL DESCONTO)”</b> Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o <b>MAIOR PERCENTUAL DESCONTO.</b>



## TERMO DE REFERÊNCIA ( PARA O LOTE 01, OU GRUPO 01).

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial e de refrigeração dos sistemas, equipamentos e das instalações, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações da Câmara Municipal de Goiânia conforme especificações constantes neste termo de referência.

#### DO VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ORÇADO ANUAL (em R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR ORÇADO (EM %)
1	Serviços de manutenção predial e reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra (Equipe Técnica Permanente e Materiais em geral e mão de obra especializada)	<b>R\$ 1.640.197,73</b>	%
<b>Valor Global</b>			<b>R\$ R\$ .....</b>

#### DA JUSTIFICATIVA

A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade de manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, garantindo a segurança dos usuários, a economia e a modernização de todos os sistemas e equipamentos, além de preservá-los, com a realização de manutenções preventiva e corretiva, considerando a inexistência, no quadro de serviço auxiliar da câmara, de cargos cujas atribuições realizem essas atividades e ainda indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais necessários para execução dos serviços.





## ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

### Equipe técnica permanente

RESUMO			
PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (H)	QUANTIDADE DE POSTOS	VL. SALÁRIO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
Engenheiro Mecânico	20	1	
Técnico de Refrigeração	40	1	
Auxiliar Técnico de Refrigeração	40	1	
Engenheiro Civil	20	1	
Mestre de Obra	40	1	
Auxiliar de Manutenção Predial	40	1	
Encanador	40	1	
Servente	40	1	
Engenheiro Eletricista	20	1	
Eletricista	40	1	
Auxiliar Eletricista	40	1	
Técnico em Eletrônica	40	1	
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS</b>		12	
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES)</b>			R\$

### Materiais em geral e mão de obra especializada

VALORES	SEM BDI		COM BDI	
	MÃO DE OBRA	MATERIAL	MÃO DE OBRA	MATERIAL
MENSAL	R\$ 27.289,603	R\$ 33.624,171	R\$ 34.112,004	R\$ 42.030,214
ANUAL	R\$ 327.475,240	R\$ 403.490,050	R\$ 409.344,050	R\$ 504.362,563
TOTAL	R\$ 730.965,290		R\$ 913.706,613	

Obs.:

- 1 - Os valores citados acima foram retirados da tabela do Anexo VI e são uma estimativa de gastos com manutenção para um ano.
- 2 - Para referência de valores dos salários praticados a CMG não aceitará salários menores que os praticados pelo SEACONS.



## DAS VISITAS

As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, para que tenha a real noção das condições na CMG, local de execução dos serviços, com o objetivo de levantar todas as condições necessárias para a total e perfeita elaboração de sua proposta, em consonância com as especificações técnicas, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste edital.

É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento e quantitativos dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

A visita aos locais de execução dos serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (62) 3524-4250, devendo ser realizada nos horários de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 14h00 (catorze) às 17h00 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira.

As visitas serão obrigatoriamente acompanhadas por servidor designado pelo Diretor Administrativo. Ocorrendo a visita, será gerado um Declaração/Comprovante de comparecimento.

Na data e horário marcados para visita, o representante da licitante deverá comparecer à CMG munido de documento que o indique como representante da licitante.

**Apresentar para Habilitação DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – COMPROVANTE DE VISTORIA, conforme ANEXO V.**

## MÃO DE OBRA E SERVIÇOS

A contratação visa à prestação de serviços de engenharia para manutenção corretiva, preventiva nos seguintes sistemas:

Combate e prevenção de incêndio;

Gás;

Hidrossanitário;

Elétrico;

SPDA;

Estrutura predial;

Sinalização em geral;

Iluminação de emergência e alarme;

Espelho d'água e fonte luminosa;

Segurança;

Sistema de telefonia e Lógico;

Áudio e vídeo;

Sistema de irrigação;

Gerador de energia;

Bombas, motores e máquinas elétricas;

Automação;

Irrigação;



Sistemas de Refrigeração (todo sistema de ar-condicionado);  
Outros afins

**Manutenção Preventiva:** Destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de funcionamento. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos, conservando o prédio e seus sistemas dentro dos padrões de funcionalidade e segurança e em perfeito estado.

**Manutenção Corretiva:** Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos sistemas tratados nesse Termo de Referência às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de reparos, substituição de peças, que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

**Operação:** A operação do Sistema de Refrigeração 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;

Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos relativos à manutenção, ferramental para execução de quaisquer serviços, limpeza e logística referentes aos sistemas de refrigeração são de responsabilidade da CONTRATADA. Somente materiais e peças relacionados à manutenção corretiva será objeto de orçamento em separado.

A carga horária semanal dos trabalhadores do quadro permanente será de 40 (quarenta) horas, respeitando o limite máximo de 08 (oito) horas diárias e o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente. Para os profissionais: Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil a carga horária será de 20 (vinte) horas semanais. Pelo menos um dos engenheiros deverá estar na casa durante a jornada diária de trabalho.

Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária estabelecida a cada cargo.

Em expediente normal, os serviços constantes do objeto, serão executados no período das 7(sete) horas às 17(dezessete) horas, podendo ainda, conforme necessidade, ser realizados em finais de semana ou feriados e em horário noturno. A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE nas vinte e quatro horas de todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela operação (ligar, desligar e garantir o funcionamento eficiente) de todo sistema de refrigeração. A CONTRATADA disponibilizará operador com capacidade técnica comprovada para operar sistema central durante o horário normal de funcionamento e das 18 (dezoito) horas às 23 (vinte e três) horas de segunda a sexta e nos sábados, domingos e feriados das 08 (oito) horas às 23 (vinte e três) horas conforme cronograma de eventos da Câmara Municipal de Goiânia.

Será adotado o sistema de compensação mensal de horas extras, de maneira que as horas extras efetivamente trabalhadas pelos empregados durante o mês serão pagas exclusivamente por compensação até o final do mês subsequente, com reduções de jornadas e folgas compensatórias, adequando às horas semanais de cada cargo.



### **Classificação dos serviços:**

**ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para iniciar em até 12 (doze) horas da emissão da Ordem de Serviço, não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. São serviços que não geram, se não executados imediatamente, prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralização das atividades da casa.

**ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS** – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralização das atividades da casa.

As ordens de serviços emergenciais deverão ser atendidas em até 3 (três) horas, a contar da emissão da solicitação. Iniciado o atendimento, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários.

Os principais serviços e insumos que serão demandados são relativos aos itens constantes da tabela abaixo, podendo ser incluídos outros, se necessário, que sejam da mesma natureza do objeto deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura de aço, madeira e concreto
2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de policarbonato
2.1.4	Cobertura metálica (telha tipo sanduíche)
2.1.5	Impermeabilizações
2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos



2.2.3	Grades, grelhas, caixas de passagem, caixas de areia, caixas de gordura, poços de visita, ralos e condutores
3	<b>ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO</b>
3.1	<b>FECHAMENTO E VEDAÇÃO</b>
3.1.1	Alvenaria e drywall
3.1.2	Divisórias
3.1.3	Gesso e forro metálico
3.1.4	Pedras
3.1.5	Vidro
3.1.6	Carenagens
3.1.7	Calafetações
3.1.8	Revestimento de parede em cerâmica, porcelanato, lambril, granito, pedra, pastilha, vidro, argamassa de cimento, gesso, carpete, gesso acartonado, ACM, revestimento acústico, gesso acústico tipo rigitone, dentre outros
3.2	<b>COMPLEMENTOS</b>
3.2.1	Ferragens
3.2.2	Grades
3.2.3	Guarda-corpos e corrimãos
3.2.4	Domos e Acessórios
4	<b>PISOS</b>
4.1	<b>REVESTIMENTOS</b>
4.1.1	Cerâmicos
4.1.2	Mármore e granitos
4.1.3	Cimentado
4.1.4	Carpetes
4.1.5	Emborrachados
4.1.6	Fitas antiderrapantes
4.1.7	Juntas
4.1.8	Rodapés
4.1.9	Peitoris
4.1.10	Soleiras
4.1.11	Porcelanato
4.1.12	Pastilha de vidro
4.1.13	Pedras
4.1.14	Granilite





4.1.15	Piso Industrial
4.1.16	Granitina dentre outros
4.1.17	ACM
4.1.18	Gesso Rigitone
4.1.19	Carpete
4.2	PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
4.2.1	Cerâmico
4.2.2	Blocos de concreto
4.2.3	Paralelepípedos
4.2.4	Concreto
4.2.5	Pedras
4.2.6	Piso Industrial
4.2.7	Piso Drenante
4.3	FORRO
4.3.1	Forro de gesso
4.3.2	Forro de fibra mineral
4.3.3	Forro de Isoterm
4.3.4	Forro colméia
4.3.5	Forro metálico
4.3.6	Forro de madeira
4.3.7	Alçapões
4.3.8	Instalação, retirada e recolocação de forro
5	PINTURA
5.1	INTERNA
5.1.1	Comum
5.1.2	Segurança
5.1.3	Decorativa
5.1.4	Piso
5.1.5	Sinalização
5.1.6	Textura
5.2	EXTERNA
5.2.1	Comum
5.2.2	Segurança
5.2.3	Sinalização
5.2.4	Decorativa



5.2.5	Piso
5.2.6	Verniz
5.2.7	Hidro-repelente
5.2.8	Impermeável
5.1.9	Textura
5.3	ESPECIAIS
5.3.1	Tubulações
5.3.2	Estacionamento ( Demarcação de vagas, sinalização inclusive PNE)
5.3.3	Esquadrias
5.3.4	Grades
5.3.5	Janelas, Portas e Portões
5.3.6	Puxadores
5.3.7	Acessórios
6	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS
6.1	ESQUADRIAS
6.1.1	Esquadrias de alumínio
6.1.2	Esquadrias de ferro
6.1.3	Esquadrias de madeira
6.1.4	Janelas
6.1.5	Portas
6.2	FERRAGENS E ACESSÓRIOS
6.2.1	Fechaduras, dobradiças, e ferragens em geral
6.2.2	Molas de piso
6.2.3	Molas aéreas
6.2.4	Puxadores
6.2.5	Películas para Vidros
6.2.6	Brises
6.2.7	Grades
6.2.8	Persianas
6.2.9	Corrimãos e guarda-corpos
7	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
7.1	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
7.1.1	Hidrômetro
7.1.2	Reservatório
7.1.3	Bombas hidráulicas



7.1.4	Válvulas e caixas de descargas
7.1.5	Registros, torneiras e metais sanitários
7.1.6	Tanques e louças em geral
7.1.7	Acessórios de banheiro para PNE
7.1.8	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.1.9	Limpeza de caixas e reservatórios
7.1.10	Impermeabilização de caixas d'água
7.2	<b>INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO</b>
7.2.1	Poço de recalque
7.2.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.3	Caixas coletoras e caixas de gordura
7.2.4	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.5	Ventilação
7.2.6	Limpezas de sistema de esgoto em geral
7.3	<b>INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS</b>
7.3.1	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.3.2	Ralos e grelhas
7.3.3	Caixas de inspeção e caixas de areia
7.3.4	Sarjeta e boca de lobo
7.4	<b>INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b>
7.4.1	Extintores
7.4.2	Hidrantes completos e Sprinklers
7.4.3	Mangueiras e acessórios
7.4.4	Bombas hidráulicas
7.4.5	Válvulas
7.4.6	Equipamentos de medição
7.4.7	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.4.8	Placas de sinalização
7.4.9	Aplicação de produtos antichama
7.4.10	Portas corta-fogo
7.4.11	Alarmes
8	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>
8.1	<b>SINALIZAÇÃO INTERNA</b>
8.1.1	Totens e painéis
8.1.2	Adesivos e películas



8.1.3	Placas
8.1.4	Placas de mesa
8.1.5	Sinalização de piso
8.1.6.	Sinalização das salas
8.1.7	Sinalização de emergência de trânsito de segurança
8.2	<b>SINALIZAÇÃO EXTERNA</b>
8.2.1	Totens e painéis
8.2.2	Adesivos e películas
8.2.3	Bandeiras
8.2.4	Placas
8.2.5	Sinalização de emergência de trânsito de segurança
9	<b>GERAL</b>
9.1	Furações
9.2	Fixações
9.3	Montagem e desmontagem e manutenção de mobiliários e divisórias
9.4	Armários de banheiro
9.5	Armários de copa
9.6	Fixação, manutenção e ajustes de cadeiras e mesas
9.7	Suportes diversos
9.8	Serralheria e Sodas em geral
9.9	Portões automáticos e cancelas
9.10	Poda de árvores
9.11	Muro e gradis
9.12	Guarita de vigilância
9.13	Exaustores eólicos
9.14	Exaustores elétricos
10	<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>
10.1	<b>ENTRADA EM MT (Média Tensão) E BT (Baixa Tensão) E AT (Alta Tensão)</b>
10.1.1	Entradas de energia
10.1.2	Entradas em MT e BT e AT
10.1.3	Ramais de entrada
10.1.4	Transformadores
10.1.5	Disjuntores de MT e BT
10.1.6	Chaves seccionadores MT e BT



10.1.7	Pára-raios
10.1.8	Barramentos e conectores
10.1.9	Sistema de aterramento
10.1.10	Medição BT, MT e AT
10.2	<b>QUADROS ELÉTRICOS</b>
10.2.1	Quadros Gerais de Distribuição
10.2.2	Quadros de Força e Luz
10.2.3	Quadros de Automação e Controle
10.2.4	Quadros de Energia Estabilizada
10.2.5	Identificação e proteção de quadros
10.2.6	Identificação de circuitos e rede
10.2.7	Medições em geral
10.3	<b>SPDA (Sistema de proteção e descargas atmosféricas)</b>
10.3.1	Captores
10.3.2	Pontaletes e Isoladores
10.3.3	Cabos de Gaiolas e de Descida
10.3.4	Hastes e Cabos Enterrados
10.3.5	Conectores e Terminais de Medição
10.4	<b>SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO</b>
10.4.1	Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, led, dicróicas, etc.
10.4.2	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.4.3	Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
10.4.4	Iluminação de Emergência
10.4.5	Iluminação de Alerta e Sinalização
10.4.6	Iluminação de fachada
10.4.7	Lâmpadas fluorescentes tubulares
10.4.8	Lâmpadas fluorescentes compactas
10.4.9	Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
10.4.10	Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
10.4.11	Lâmpadas Alógenas
10.4.12	Lâmpadas tipo dicróica
10.4.13	Lâmpadas de vapor metálico
10.4.14	Lâmpadas de vapor de mercúrio
10.4.15	Lâmpadas tipo Spot, arandelas, sobrepor, letreiros, etc.
10.4.16	Lâmpadas tipo LED





10.4.17	Soquetes e bocais
10.4.18	Reatores diversos
10.4.19	Luminária para lâmpadas fluorescentes
10.4.20	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.5	<b>PONTOS DE FORÇA</b>
10.5.1	Tomadas de uso comum
10.5.2	Tomadas para equipamentos especiais
10.5.3	Tomadas em equipamentos tipo Rack e extensões
10.5.4	Tomadas de sistemas estabilizados
10.5.5	Tomadas de uso específico
10.6	<b>SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA</b>
10.6.1	No Breaks para automação
10.6.2	Sistemas monofásicos
10.6.3	Sistemas bifásicos
10.6.4	Sistemas Trifásicos
10.6.5	Bancos de baterias
10.6.6	Short-Breaks Uso Geral
10.6.7	Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
10.7	<b>GERADORES DE ENERGIA</b>
10.7.1	Bancos de capacitores
10.7.2	Capacitores individuais acionados por intertravamento
10.7.3	Capacitores controlados por dispositivos automáticos
10.7.4	Geradores de energia
10.8	<b>MÁQUINAS ELÉTRICAS</b>
10.8.1	Conjunto tipo moto bombas de recalque
10.8.2	Conjunto Moto bombas de drenagem
10.8.3	Motores elétricos
11	<b>SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA</b>
11.1	Entradas Telefônicas
11.2	Quadros gerais de telefonia
11.3	Quadros parciais de telefonia
11.4	Sistemas primários de distribuição
11.5	Sistemas secundários de distribuição
11.6	Redes tipo Back-bone de dados
11.7	Redes horizontais de dados



11.8	Racks de sistemas de cabeamento estruturado
11.9	Testes e Certificações de redes
11.10	Identificação dos pontos
11.11	Cabos elétricos nus
11.12	Cabos e fios elétricos isolação até 1 KV
11.13	Cabos e fios telefônicas internos e externos
11.14	Cabos UTP, STP, FTP, FSTP
11.15	Cabos coaxiais (RG/RF 59)
11.16	Radiocomunicação
11.17	Acessórios
12	<b>SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO</b>
12.1	Protetores contra surtos para redes elétricas
12.2	Protetores contra surtos para telefonia
12.3	Protetores contra surtos para radiocomunicação
13	<b>SISTEMA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA</b>
13.1	Câmeras
13.2	Cabeamento
13.3	Fontes estabilizadas
13.4	Sistemas de armazenamento
14	<b>SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO</b>
14.1	Central
14.2	Comando
14.3	Automação
15	<b>SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO SPLITS E SELF</b>
15.1	Evaporadoras
15.2	Condensadoras
15.3	Válvulas
15.4	Tubulação
15.5	Linha frigorígenas
15.6	Painel
15.7	Quadro
15.8	Disjuntores
15.9	Reguladores
15.10	Filtros



15.11	Controladores
15.12	Sensores
15.13	Isolamento Térmico
15.14	Cabos elétricos
15.15	Duto
15.16	Difusores
15.17	Damper
15.18	Compressores
16	ESPELHO D'ÁGUA E FONTE LUMINOSA
16.1	Válvulas
16.2	Sensores
16.3	Bombas
16.4	Tubos
16.5	Conexões
16.6	Cabos elétricos
16.7	Dispositivos de controle e comando
16.8	Bicos
16.9	Lâmpadas
16.10	Limpeza geral e etc.
17	SISTEMA DE SOM
17.1	Cabeamento
17.2	Alto-falantes (caixa de som)
17.3	Mesa de som e componentes
18	SISTEMA DE IRRIGAÇÃO
18.1	Tubos e conexões
18.2	Bombas
18.3	Válvulas
18.4	Bocais
18.5	Aspersores
18.6	Tubo gotejador
18.7	Reservatório
18.8	Disjuntores
18.9	Reguladores
18.10	Quadros



18.11	Filtros
18.12	Controladores
18.13	Sensores
18.14	Cabos elétricos
18.15	Dispositivo de comando controle e automação
18.16	Mangueiras

## ORÇAMENTOS

Os materiais necessários e os serviços especializados que não estejam no rol de atribuições de cada profissional listado no quadro do item 3.1, serão orçados.

Todos os serviços deverão conter planilha orçamentária discriminada por item, de modo a ser verificado com clareza qual a origem de cada composição. Todos os itens da planilha deverão conter especificação técnica e memorial de cálculos correspondentes. Deverão ser apresentados cronograma de realização dos serviços.

O valor máximo do BDI será de 25%. O desconto ofertado pelo licitante vencedor deverá incidir em todos os itens orçados.

Os orçamentos devem ser apresentados em planilhas, por meio de composição de custo unitário, com especificação de cada código e item com valores unitários e totais de materiais e mão de obra, considerando a base das tabelas referenciais vigentes, adotando obrigatoriamente a seguinte ordem: Tabela Agetop, Tabela SINAPI e PAINEL DE PREÇOS.

Somente nos casos em que as tabelas referenciais não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, o levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado (mínimo de três orçamentos), limitados a Goiânia e Região Metropolitana.

A pesquisa de mercado deverá ser apresentada com registro dos estabelecimentos e das cotações e conter as especificações técnicas do objeto orçado, seguindo o mesmo padrão das tabelas. Deverá ser adotada o menor preço e aplicação de BDI e desconto.

Toda e qualquer fonte de dados e orçamento a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. No caso de preço de mercado, as cotações serão enviadas à Coordenadoria de Compras para aferição.

A critério da Coordenadoria de Compras poderão ser feitas mais consultas de preços de mercado. Neste caso, em sendo verificados a existência de menor valor para o mesmo serviço, fica a CONTRATADA condicionada a executar no menor valor indicado, mas sem obrigatoriedade de contratação com as empresas utilizadas para cotação.

Todos os documentos deverão ser entregues devidamente assinados por profissional habilitado com a devida ART (§ 4º do Art. 127 da Lei 12.309 de 08/08.2010) e, caso necessário, em meio digital, em formato compatível com softwares livre e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

Quando necessário os serviços deverão ter projetos e/ou croquis e registro nos órgãos competentes.

Todos os materiais a serem empregados, deverão ser considerados nos orçamentos, novos e originais, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou



econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes do seu emprego.

Após recebimento da Solicitação de Serviço (item 7.1), a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação do orçamento.

A análise dos orçamentos será realizada pelo Departamento de Engenharia que terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Coordenadoria de Compras, nos casos de preços de mercado.

Após a aprovação dos orçamentos será gerada a Ordem de Serviço (conforme 7.1).

Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pelo Departamento de Engenharia.

Após a apresentação das correções e/ou justificativas e prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

Em se tratando de serviços emergenciais (item 5.18) deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento prévio, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto a aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

Quando necessário a elaboração de projetos, registros de ART e/ou RRT, os mesmos devem ser orçados conforme preços de mercado.

## EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de manutenção corretiva obedecerá o seguinte:

Constatação de necessidade de manutenção corretiva por meio de vistorias executadas pela CONTRATADA, conforme tabela Anexo II ou a pedido da CONTRATANTE;

Emissão de solicitação de serviço;

Apresentação do orçamento ao setor de engenharia para aprovação;

Emissão da ordem de serviço;

Execução;

Aceite e recebimento dos serviços.

A Contratada deverá providenciar antecipadamente para seus profissionais kits de ferramentas e de materiais conforme Anexo I, além dos EPI's que se fizerem necessários.

Disponibilizar, além dos materiais e mão de obra especializada, todo aparelhamento técnico (equipamentos, ferramentas e instrumentos, dentre outros) necessário aos reparos, substituições, instalações, desinstalações, testes, etc. que se fizerem necessários, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos sem ônus para a CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

A emissão da Ordem de Serviço não gera obrigação da CONTRANTE em relação ao valor apresentado pela CONTRATADA, sendo esta obrigação vinculada à execução e fiscalização do serviço executado, acompanhado em Diário de Obra, podendo inclusive ter seu valor majorado ou reduzido em função dos serviços realizados, desde que constatado que haja grande diferença do valor para mais ou para menos e que seja devidamente justificado.





A execução dos serviços relativos a cada Solicitação será acompanhada por funcionário designado pela fiscalização do contrato.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 12 (doze) horas após a emissão da Ordem de Serviço, ou apresentar justificativa.

Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CMG, e que não tenham sido descritos no orçamento aprovado, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e ou solicitante.

O prazo de garantia dos serviços executados pela CONTRATADA, inclusive de reparo em peças, componentes e/ou acessórios, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite do serviço. Para as peças novas a garantia será de um ano ou conforme garantia do fabricante. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando da necessidade de troca de peças, devidamente comprovada por Laudo Técnico.

Nos equipamentos ou peças que se encontrem em período de garantia do fabricante, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e, ainda assim, após autorização expressa da CONTRATANTE. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo responsável técnico da empresa e responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

A CONTRATADA deve ser apta a operar e prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva quando for o caso, pelos fabricantes dos aparelhos de ar-condicionado citados no item 8.

Durante o prazo de garantia a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE. No caso de novos reparos o prazo de garantia se reinicia.

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter Mestre de Obras para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados à CMG por ocasião do início dos trabalhos.



Não executar, sem a devida autorização, por escrito, pelo Gestor do Contrato, os serviços decorrentes de fatores não previstos ou somente evidenciados durante o transcorrer dos mesmos.

Cientificar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE acerca da completa execução dos serviços, para que seja efetivado o recebimento provisório, adotando igual procedimento nos casos de pedido de prorrogação de prazo de entrega

## RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REFERENTES AO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO

### 8.1 Aparelhos Split Instalados

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
1	Springer 7.500 btus	01
2	Springer 9.000 btus	02
3	Springer 12.000 btus	17
4	Springer 18.000 btus	02
5	Springer 24.000 btus	02
6	Springer 36.000 btus	01
7	Philco 12.000 btus	01
8	Komeco 12.000 btus	04
9	Gree 9.000 btus	01
10	Gree 12.000 btus	34
11	Eletrolux 9.000 btus	67
12	Eletrolux 12.000 btus	01
13	Elgin Inverter 9.000 btus	03
14	Elgin Inverter 12.000 btus	22
15	Elgin Inverter 18.000 btus	05
16	Elgin Inverter 24.000 btus	08
17	Eletrolux 10.500 btus	01
TOTAL		172

### 8.2 Aparelhos para Manutenção/Substituição

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
1	Springer 12.000 btus	02
2	Springer 18.000 btus	03
3	Springer 48.000 btus	01
4	Eletrolux 9.000 btus	04
5	Carrier 24.000 btus	02
TOTAL		12



OBS.: A alteração na quantidade de aparelhos split em até dez por cento a mais não acarretará em ônus para a CMG.

### 8.3 Aparelhos da central

ITEM	ESPECIFICAÇÕES - MODELO	QTDE	
Casa de Maquinas 01 - Plenário – Setor 03			
01	ECOSPLIT CARRIER PURON 30 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX30HHG236V2V – MODULO VENTILADOR 30 TR – H.AIR FLOW – 40VX30HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 30 TR – H.AIR FLOW – F.M5	01	
02	CONDENSADORA 15 TR – 38EVC15386S / 38EXC153865S	02	
03	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX30LF6FP	01	
Casa de Maquinas 02 - Plenário – Setor 03			
04	ECOSPLIT CARRIER PURON 30 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX30HHG236V2V – MODULO VENTILADOR 30 TR – H.AIR FLOW – 40VX30HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 30 TR – H.AIR FLOW – F.M5	01	
05	CONDENSADORA 15 TR – 38EVC15386S / 38EXC153865S	02	
06	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX30LF6FP	01	
Casa de Maquinas 03 - Salas do Plenário – Terraço Setor 03			
07	ECOSPLIT CARRIER PURON 15 TR VX INVERTER HEC 410 - 40VX15HHG236V1V – MODULO VENTILADOR – 15 TR – H.AIR FLOW 40VX15HV6M5T – MODULO TROCADOR 15 TR – H.AIR FLOW – F.M5	02	
08	CONDENSADORA INVERTER 15 TR - 38EVC15386S	02	
09	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VXISLF6PF	02	
Casa de Maquinas 04 - Auditório Carlos Eurico- Setor 03			
10	Self Carrier 12TR	50BXD01238653	02
11	Quadro Elétrico de Comando		01
Casa de Maquinas 05 - Auditório Jaime Câmara – Setor 04			
12	ECOSPLIT CARRIER PURON 20 TR VX INVERTER 410-A 40VX20HHG36VIVB – MODULO VENTILADOR 20 TR – H.AIR FLOW – 40VX20HV6M5T2 – MODULO TROCADOR 20 TR 2 CIRC – H.AIR FLOW – FM5	02	
13	CONDENSADORA 10 TR - 38EVC10386S / 38EXC10386S	04	
14	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VX20LF6PF	02	
Casa de Maquinas 06 - Bloco Administrativo – Setor 02			
15	ECOSPLIT CARRIER PURON 15 TR VX INVERTER HFC 410-A - 40VX15HHG236V1V – MODULO VENTILADOR 15 TR – H.AIR FLOW – 40VX15HV6M5T - MODULO TROCADOR 15 TR – H.AIR FLOW – F.M5	02	
16	CONDENSADORA 15 TR - 38EVC15386S	02	
17	CONTROLE LINHA ECOSPLIT - 40VXISLF6PF	02	



## DAS NORMAS TÉCNICAS

A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, a legislação, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados, em especial, mas não exclusivamente, às prescrições:

NBR 5674 Manutenção de Edificações;

NBR 9050 Acessibilidade a Edificações;

NBR 1641-1 Instalações de ar condicionado;

NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão;

NBR 13971 Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento -Manutenção programada;

NBR 6401 Instalações centrais de ar-condicionado para conforto - Parâmetros básicos de projeto;

NBR 15848 Sistemas de ar-condicionado e ventilação - procedimentos e requisitos relativos as atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior;

NBR 14679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;

Portaria nº 3.523/98 Ministério da Saúde;

Lei Federal nº 13.589/2018 que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de climatização de ambientes.

Resolução 09/03 da ANVISA;

Especificações do INMETRO (INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA)

NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual;

NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

NR10 - Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;

NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

NR 35 – Trabalho em Altura, todas do Ministério do Trabalho;

Normas das concessionárias de serviços públicos.

Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto.

O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e email com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados da CMG, no prazo máximo de 3 (três) horas.

Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, vedada a transferência, a cessão ou subcontratação a outrem, total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Não executar serviços que interfiram na estrutura da edificação, sem prévia autorização.



Submeter à CMG, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CMG.

A CONTRATADA poderá reparar excepcionalmente, fora das dependências da CMG, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, as peças e componentes/acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação.

A Contratada deverá solicitar autorização à Câmara, para substituição de qualquer equipamento, peça ou componente que estiver avariado, desgastado acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, observados:

Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros, genuinamente novos e originais, que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado, exceto quando autorizado;

Qualquer parte, peça ou componente substituídos nos equipamentos deverão ser entregues posteriormente à Câmara, sob pena do não ateste do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da finalização da Ordem de Serviço;

Os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como ao retornar à Câmara, deverão estar acondicionados adequadamente, em embalagens lacradas, devidamente identificados e deverão ter autorização da CONTRATANTE para sua retirada do prédio.

Manter Diário de Obras atualizado com registro de todas as atividades desenvolvidas, assim como materiais e mão de obra empregados.

Manter preenchido e registrado no órgão competente, o Livro de Ordem, conforme Resolução N° 1.094, de 31 de outubro de 2017.

Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.

Substituir, sempre que exigido pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à CMG ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CMG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n° 8.666/93.

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para a CMG, devendo, para tanto programar a execução de serviços que, por ventura, impliquem desligamento dos diversos sistemas e mecanismos para os sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal. Para tanto solicitar autorização antecipadamente junto a Fiscalização, não ensejando a CONTRATADA, qualquer ônus.

Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CMG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina de seus funcionários e assegurar o cumprimento as normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.





Responder pelo cumprimento de todas as obrigações e despesas trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71 § 1º e 2º da Lei 8.666/93.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, durante e após a execução de serviços.

Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;

Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CMG;

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CMG;

Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993;

Executar os serviços com pessoal uniformizado e fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados.

Diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis contratados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, especialmente aqueles que envolverem elevação em relação ao solo.

A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no contrato.

Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá elaborar um Laudo Técnico de Vistoria Predial, abrangendo todo o sistema elétrico, inclusive subestação, SPDA, som, TV, gerador de energia, cabeamento estruturado, telefônico, hidráulico, sistema de irrigação, sistema de combate e prevenção de incêndio, e estrutural do edifício, antes de iniciar a prestação dos serviços de manutenção, visando, dessa maneira, constatar as condições reais em que está recebendo o referido sistema e apontando as possíveis soluções para as falhas encontradas. Tal vistoria deverá ser realizada pela equipe técnica da empresa vencedora, acompanhada por representantes da CMG. O laudo deverá ser assinado por responsável técnico com atribuição específica de cada área e com registro no devido Conselho Profissional, bem como apresentar juntamente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).



A iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE, de qualquer sistema abrangido por este termo de referência, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas a cada subsistema de acordo com o prazo, e forma de execução dos serviços. (Tabela Anexo II)

É de responsabilidade da CONTRATADA, manter toda a estrutura em perfeito estado, com todos os documentos comprobatórios obrigatórios, exigidos pelos órgãos regulamentadores em dia. O registro periódico de ART, que se faça necessário, de todos os serviços de manutenção e funcionamento deve ser feito dentro do prazo legal.

A CONTRATADA trabalhará sempre no sentido de preservar e modernizar as instalações prediais da CMG.

Deverão ser feitas análises, testes, vistorias periódicas ou quando solicitado pela CMG nos diversos sistemas, mecanismos, equipamentos tais como testes nas mangueiras, bombas, motores do sistema de combate e prevenção de incêndio, leitura dos quadros de energia, testes nos sistemas de geradores, ensaios e análises nos transformadores da subestação, dentre outros necessários ao bom funcionamento da casa e exigidos por norma. Os resultados deverão ser apresentados por meio de laudos e relatórios com plano de ação acompanhado de cronograma para as manutenções preventivas e corretivas. O documento será assinado pelo técnico responsável da CONTRATADA.

Caso se faça necessário, para justificar quaisquer serviços ou mesmo para comprovar o desempenho de qualquer sistema ou equipamento ou que seja exigência da manutenção preventiva, deverão ser elaborados, laudos, pareceres, perícias e vistorias técnicas. Caso haja profissional com formação na respectiva área dentro do quadro permanente, tais documentos serão de responsabilidade deste profissional, não gerando ônus para a CMG. Somente em casos não mencionados no rol de atribuições de cada cargo poderão ser contratados serviços cujos orçamentos deverão ser apresentados a CMG.

Para cada especialidade relativa à estrutura predial, será de responsabilidade da CONTRATADA, para acompanhar as vistorias e assinar os relatórios e cronogramas de manutenção, além de ser responsável pelos estudos de que trata o item 10.31, dispor de profissionais com formação específica, formalmente habilitados, e com registro no respectivo conselho profissional.

Deverá ser apresentado relatório periódico de manutenções em modelo elaborado pela CONTRATADA especificando todos os itens a serem mantidos, conforme estabelecido na tabela Anexo II.

A Câmara não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como rigorosamente de acordo com as normas correlatas e especificações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento dos produtos.

Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE, aos seus servidores, bem como a terceiros em razão de negligência, imperícia, imprudência, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados,



independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, arcando com indenização, conforme o caso.

Providenciar a retirada diária dos entulhos para locais externos ao prédio providenciando para isso, containers ou outros meios, sem custo adicional a CONTRATANTE, após e durante execução dos serviços, de modo a não comprometer o normal funcionamento dos trabalhos da casa.

Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus operários e ao público.

Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.

Manter, durante a vigência do contrato até o término da garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

Substituir, por exigência da Câmara Municipal, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para execução dos serviços ou comportamento inadequado.

Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Goiânia com urbanidade e respeito.

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;

Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

Os materiais empregados sempre que possível, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Observar, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.

Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.



Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

## **LOCAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

Todos os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Goiânia, situada à Av. Goiás esquina com Av. Independência, nº 2001, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74.063-900.

## **LISTA DE FERRAMENTAS BÁSICAS**

- Arame ou fita de passagem;
- Teste de tensão;
- Lâmpada de prova;
- Teste de continuidade;
- Multímetro;
- Lanterna ou farolete;
- Fita isolante;
- Busca-pólo;
- Capacete com forro de borracha;
- Capa Protetora com revestimento em borracha;
- Luvas revestidas de borracha do tipo grossa;
- Sapatões com solado de borracha;
- Calçados de segurança para eletricista, sem a presença de componentes metálicos;
- Cintos de Segurança tipo paraquedista (para atividades desenvolvidas em alturas superiores a 2 metros);
- viseira protetora de fagulhas;
- Escadas de madeira com travas do tipo antiderrapante em borracha;
- Estacas-guia em madeira e alumínio com cabos de borracha;
- Alicates de crimpagem;
- Alicates do tipo Vise-Grip, dando um suporte extra, especialmente quando se trabalha sozinho;
- Kit de chaves Allen;
- Tesoura de eletricista;
- Fita Métrica;
- Martelo de eletricista;
- Chave ajustável;
- Nível magnetizado;
- Esquadro para fazer linhas de corte precisas para uma borda reta;
- Alicates cortador de chapa, usado para cortar borda em linha reta em chapa metálica;
- Kit de chaves combinadas;
- Kit de chaves canhão;
- Chave de fenda variável;
- Kit de soquetes e chave catraca.



## **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

- 1 Martelo de unha 25mm;
- 1 Marreta oitavada 1500g;
- 1 Machadinha 600g;
- 1 Martelo de borracha 450g;
- 1 Alicates universal 8" isolado 1000V;
- 1 Torques amador 12";
- 1 Alicates bomba d'água 10;
- 1 Talhadeira;
- 1 Ponteiro;
- 1 Chave de fenda ponta chata 3/16x4";
- 1 Chave de fenda ponta chata 1/4x5";
- 1 Chave de fenda ponta chata 5/16x5";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 1/4x6";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6";
- 1 Chave fixa 6x7mm;
- 1 Chave fixa 8x9mm;
- 1 Chave fixa 10x11mm;
- 1 Chave fixa 12x13mm;
- 1 Chave fixa 14x15mm;
- 1 Chave fixa 16x17mm;
- 1 Chave fixa 18x19mm;
- 1 Chave fixa 20x22mm;
- 1 Pé de Cabra Simples 500mm;
- 1 Nível de alumínio anodizado 14";
- 1 Trena 5m;
- 1 Esquadro 12";
- 1 Prumo 500g;
- 1 Broxa retangular;
- 1 Pistola para tubo de silicone;
- 1 Serrote supercut 20";
- 1 Arco de serra fixo 12";
- 1 Jogo de lâminas para arco de serra 12";
- 1 Cinto para ferramentas com 12 bolsos;
- 1 Bolsa para ferramentas 40 bolsos.

## **ENCANADOR**

- 1 Martelo de unha 25mm;
- 1 Marreta oitavada 1000g;
- 1 Alicates universal 8" isolado 1000V;
- 1 Chave ajustável 10";
- 1 Alicates para canos 9";
- 1 Alicates bomba d'água 10;



- 1 Chave para tubo 14";
- 1 Alicate pressão 10";
- 1 Chave de fenda ponta chata 1/8x3";
- 1 Chave de fenda ponta chata 3/16x4";
- 1 Chave de fenda ponta chata 1/4x5";
- 1 Chave de fenda ponta chata 5/16x5";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 1/8x3";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 1/4x4";
- 1 Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6";
- 1 Chave fixa 6x7mm;
- 1 Chave fixa 8x9mm;
- 1 Chave fixa 10x11mm;
- 1 Chave fixa 12x13mm;
- 1 Chave fixa 14x15mm;
- 1 Chave fixa 16x17mm;
- 1 Chave fixa 18x19mm;
- 1 Chave fixa 20x22mm;
- 1 Talhadeira;
- 1 Nível de alumínio 12";
- 1 Trena 5m;
- 1 Prumo de centro;
- 1 Pistola para tubo de silicone;
- 1 Arco de serra fixo 12";
- 1 Jogo de lâminas para arco de serra 12";
- 1 Estilete retrátil 6";
- 1 Lanterna plástica 2D;
- 1 Bolsa para ferramentas 40 bolsos;
- 1 Alicate corta tubos;
- 1 Fita veda rosca.

### **MARCENEIRO**

- Serra Tico-Tico de bancada;
- Tupia;
- Furadeira;
- Parafusadeira;
- Lixadeira de Cinta;
- Lixadeira Orbital;
- Lixadeira roto-orbital;
- Cortador de laminado de madeira;
- Paquímetro;
- Compasso;
- Serra de Arco;
- Suta;
- Serra Circular Manual;





- Metro e Trena;
- Formão;
- Esquadro de aço;
- Raspilha / Raspador;
- Grosa, Lima murça e Bastarda;
- Tupia Manual;
- Grampo Sargento;
- Martelo;
- Graminho;
- Cortador de Laminados Decorativos;
- Repuxo / Punção;
- Serrote.

### **MECANICO DE AR CONDICIONADO**

- Bomba de vácuo;
- Conjunto Manifold;
- Vacuômetro;
- Detector de Vazamentos;
- Pente de Aletas;
- Chave Philips jogo;
- Chave Allen jogo;
- Chave Catraca jogo;
- Chave Inglesa;
- Furadeira;
- Maçarico;
- Conjunto Serra Copo;
- Cortador de tubo;
- Curvador de tubo;
- Amperímetro;
- Termômetro;
- Capacímetro;
- Trena e nível;
- Alicates de corte;
- Alicates universal.

### **ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS ORIENTAÇÕES GERAIS**

Serão desenvolvidos serviços de manutenção na unidade predial nas áreas de instalações civis, instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas, instalações de lógica e telefonia, cabines de entrada de energia, subestações, grupo gerador, exaustores eletromecânicos, sinalização visual, divisórias, fechaduras, limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios inferiores/superiores e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, incluindo o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de



iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo e deverão ser comunicadas anteriormente a realização do serviço à equipe técnica do setor de engenharia da CONTRATANTE e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura, solda, etc.

A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA. Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário e por iniciativa da CONTRATADA e informando o cronograma e os serviços ao setor de engenharia com antecedência, mesmo que não constem neste Anexo, pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.

Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações equivalentes ou superiores às existentes nas instalações originais do projeto.

Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica do setor de engenharia da Câmara Municipal de Goiânia.

As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA:

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

#### LEGENDA DE PERIODICIDADE DA MANUTENÇÃO

Letra	Significado
SA	SEMANALMENTE
Q	QUINZENALMENTE
M	MENSALMENTE
B	BIMESTRALMENTE
T	TRIMESTRALMENTE
SE	SEMESTRALMENTE
A	ANUALMENTE

#### SISTEMA ELÉTRICO INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Visando documentar os serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá elaborar estudos atualizados das Unidades de Serviço abrangidas por esse Contrato,



quando estas sofrerem modificações em seus layouts, indicando no mesmo as seguintes características:

a) entrada de energia – concessionária responsável pelo fornecimento, tipo de fornecimento (subterrânea ou aérea), níveis de tensão fornecida, características dos relógios de medição de energia ativa e reativa, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição, bitola dos cabos alimentadores, tipos de barramentos utilizados, etc.

b) distribuição de energia – diagrama unifilar dos quadros de distribuição, distribuição dos circuitos por fase, carga por fase, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição nos circuitos, bitola dos cabos e conectores, etc.

c) pontos elétricos – todos os pontos elétricos deverão ser identificados quanto ao tipo de rede a que pertença (uso geral, ar condicionado ou equipamento de informática), nível de tensão, o circuito alimentador, bitola do cabo, tipo de tomada, carga instalada, etc.

d) equipamentos existentes – em caso de existirem equipamentos ativos na rede elétrica, como estabilizadores e/ou no-breaks, bombas, etc; deverão ser indicados seus posicionamentos e características elétricas como tensão de entrada e saída, potência por fase, corrente de entrada e saída, frequência de funcionamento, etc.

d.1) Em atendimento às normas e regulamentações vigentes e visando prevenir defeitos, estes quadros terão suas montagens revisadas, mantendo-os de forma organizada, com condutores unidos por anilhas em náilon, corrigindo as anomalias encontradas.

d.2) Todos os quadros e circuitos parciais serão identificados com etiquetas em acrílico preto com letras brancas gravadas por trás da placa, em baixo-relevo, ou com etiquetas emitidas com rotuladoras próprias. Na porta, pelo lado interno será afixado o diagrama unifilar do quadro com indicação dos circuitos, bitolas da fiação e capacidade dos disjuntores.

d.3) Esses serviços serão agendados com a Fiscalização de forma a não prejudicar o trabalho no local.

## 1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste Órgão;

Efetuar troca de lâmpadas diversas, conforme modelo especificado por este Órgão;

Efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelo especificado por este Órgão;

Efetuar conserto de tomadas, régua (móveis e fixas), luminárias, etc;

Efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;

Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores etc;

Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;

Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;

Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI.

	Verificações e serviços	Períodos
1 – Quadro de medição		
1.1	Leitura dos instrumentos de medição	SE
1.2	Anotação do consumo de energia, ativo e reativo	SE



1.3	Inspeção na iluminação da cabina	SE
1.4	Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico	SE
1.5	Inspeção no sistema de aterramento, inclusive do pára-raios	SE
1.6	Inspeção de todo equipamento e do local	SE
1.7	Inspeção nas chaves seccionadoras e fusíveis	SE
1.8	Limpeza da cabina	SE
1.9	Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada	SE
1.10	Inspeção no barramento, conexões e isoladores	SE
1.11	Inspeção nos fios, cabos e muflas terminais	SE
1.12	Verificação do isolamento das ferragens	SE
1.13	Medição da resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados	SE
1.14	Verificação do estado dos isoladores quanto às rachaduras	SE
1.15	Verificação da isolação dos transformadores de corrente e potencial	SE
1.16	Limpeza dos seccionadores e chaves fusíveis	SE
1.17	Aferição da escala dos instrumentos de medição	SE
1.18	Limpeza dos isoladores e pára-raios	SE
1.19	Examinar os isoladores e conchas do para-raios	SE
1.20	Exame dos contatos e bornes terminais	SE
1.21	Teste de isolação dos seccionadores isoladores e disjuntores	SE
1.22	Reaperto dos parafusos de fixação dos isoladores e ferragens	SE
1.23	Teste de funcionamento do equipamento de segurança	SE
1.24	Verificação dos pinos dos isoladores e grampos de suspensão	SE
1.25	Reaperto dos bornes de ligação e terminais	SE
1.26	Medição dos isolamentos dos disjuntores	SE
1.27	Regulagem das partes mecânicas	SE
1.28	Reaperto geral das porcas e parafusos	SE
<b>2– Quadro Geral</b>		
2.1	Leitura dos instrumentos de medição	M
2.2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
2.3	Limpeza externa dos armários/quadros	M
2.4	Verificação do aquecimento e o funcionamento dos disjuntores	M
2.5	Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos	M
2.6	Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores	M
2.7	Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento	M
2.8	Inspeção das conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada	M
2.9	Realização da lubrificação das dobradiças das portas do quadro	M
2.10	Medição da amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores	M



2.11	Verificação dos contatos dos disjuntores	M
2.12	Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos	M
2.13	Inspeção das câmaras de extinção	M
2.14	Inspeção no barramento e terminais conectores	M
2.15	Controle da carga nos disjuntores	M
2.16	Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada	M
2.17	Reaperto dos conectores de ligação	M
2.18	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados	M
2.19	Verificação da regulagem dos relés de sobre carga	M
2.20	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem	M
2.21	Verificação da tensão das molas dos disjuntores	M
2.22	Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores	M
2.23	Limpeza das câmaras de extinção	M
2.24	Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores	M
2.25	Limpeza interna e externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças	M
2.26	Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores	M
2.27	Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento)	M
2.28	Medir a resistência dos cabos de alimentação	M
2.29	Inspeção das chaves seccionadoras corrigindo/substituindo quando apresentarem anomalias e/ou funcionamento fora das normas vigentes	T
2.30	Inspeção das conexões de saída dos disjuntores a fim de evitar pontos de resistência elevada, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos	T
2.31	Inspeção dos isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos	T
2.32	Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas	T
2.33	Reapertos das fixações dos disjuntores termomagnéticos	T
2.34	Verificação da regulagem do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal	T
2.35	Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios	T
2.36	Alinhamento dos contatos das chaves	T
2.37	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias	SE



2.38	Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso	SE
2.39	Desligamento Geral e manutenção em todos os quadros de distribuição, corrigindo folgas e pontos de sobreaquecimento, assim como, substituindo itens defeituosos. Deverá ser entregue um relatório de completo desta manutenção, inclusive com as imagens da análise termográfica de todos os quadros	SE
<b>3– Quadro de distribuição</b>		
3.1	Verificação do aquecimento no disjuntor geral	M
3.2	Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos	M
3.3	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
3.4	Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	M
3.5	Verificação dos contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada	M
3.6	Controle da amperagem dos alimentadores	M
3.7	Verificação no funcionamento dos disjuntores	M
3.8	Verificação da fixação do barramento e conexões	M
3.9	Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores	M
3.10	Controle de carga nos disjuntores	M
3.11	Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados	M
3.12	Lubrificação das dobradiças das portas dos armários	M
3.13	Verificação do isolamento dos disjuntores	M
3.14	Efetua o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos	M
3.15	Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores	M
3.16	Limpeza geral, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	M
3.17	Limpeza externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças	M
3.18	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores	M
3.19	Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída	M
3.20	Reaperto dos parafusos dos terminais dos no-fuse	M
3.21	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	M
3.22	Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos	M
3.23	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias	T
3.24	Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso	T





3.25	Verificar o isolamento dos disjuntores	T
3.26	Efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros	T
<b>4 – Iluminação e tomadas</b>		
4.1	Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes	SA
4.2	Teste de corrente e alimentação das tomadas	SA
4.3	Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas	SA
4.4	Verificação do aterramento das luminárias	SA
4.5	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios	SA
4.6	Realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência	M
4.7	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada	SE
4.8	Medição do nível de iluminação, corrigindo quando estiver fora das normas	SE
<b>5– Rede elétrica</b>		
5.1	Inspeção das caixas de passagem	SA
5.2	Verificação do estado de conservação das muflas de emendas de derivações	SA
5.3	Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos	SA
5.4	Verificação do estado geral das muflas e cabos	M
5.5	Medição da resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações	M
5.6	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	M
5.7	Limpeza das caixas de passagem	M
5.8	Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida	M
5.9	Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento	M
<b>6– Rede elétrica estabilizada e aterrada</b>		
6.1	Inspeção das caixas de passagem	SA
6.2	Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos	SA
6.3	Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento	SA
6.4	Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	SA
6.5	Realizar leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros	SA
6.6	Efetuar limpeza externa dos equipamentos	SA
6.7	Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas	M
6.8	Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas	M
6.9	Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra)	M
6.10	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	M
6.11	Limpeza das caixas de passagem	M
6.12	Medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade	M



	com as tabelas de amperagem máxima permitida	
6.13	Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento	M
6.14	Manter legível a identificação de tensão das tomadas e o circuito correspondente	M
<b>7– Motores e bombas</b>		
7.1	Inspeção dos cabos de alimentação no quadro geral das bombas e contadores da chave magnética, corrigindo irregularidades e procedendo as substituições de elementos danificados	Q
7.2	Testar o funcionamento das bombas	Q
7.3	Verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos	Q
7.4	Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação	Q
7.5	Inspecionar as válvulas de retenção	Q
7.6	Inspecionar o funcionamento das boias superiores	Q
7.7	Inspecionar o funcionamento das boias inferiores	Q
7.8	Inspecionar os contadores de chaves magnéticas de comando das bombas	Q
7.9	Executar o revezamento do conjunto moto-bomba e a limpeza geral	Q
7.10	Numerar as bombas	Q
7.11	Verificação do alinhamento do eixo das bombas, corrigir as incorreções existentes	Q
7.12	Medição das folgas das luvas de acoplamento e do isolamento dos motores eliminando as incorreções existentes	Q
7.13	Lubrificação dos mancais das bombas	Q
7.14	Verificação do estado das gaxetas das bombas	Q
7.15	Verificação e completar, se necessário, o nível do óleo das bombas	Q
7.16	Efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores	Q
7.17	Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento	Q
7.18	Inspecionar as conexões hidráulicas	Q
7.19	Efetuar a medição de amperagem dos motores	Q
7.20	Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário	Q
7.21	Verificar o funcionamento do comando automático	Q
7.22	Teste de funcionamento das bombas, atentando-se para qualquer funcionamento anormal	SE
7.23	Verificar as juntas de vedação	SE
7.24	Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação	SE
7.25	Inspeção dos contadores da chave magnética do comando das bombas	SE
7.26	Fazer o engraxamento	SE
7.27	Verificar a atuação dos automáticos da bomba de recalque (inclusive botoeiras e lâmpadas de sinalização)	SE



7.28	Verificar o nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, acoplamentos, aquecimento excessivo nos mancais, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais	SE
7.29	Lubrificar as partes móveis do quadro de comando	SE
7.30	Fazer limpeza geral do quadro de comando	SE
7.31	Inspeção das válvulas de retenção, das boias inferiores e superiores, corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos ou funcionamento fora das especificações	SE
7.32	Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.33	Verificação e alinhamento do eixo das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.34	Medição e correção da folga das luvas de acoplamento, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.35	Medição da resistência de isolamento dos motores e leitura da tensão entre fases e amperagens por fase com motores em carga, apresentando relatórios dos valores encontrados com diagnóstico das anomalias e prováveis soluções, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.36	Verificar e corrigir o isolamento do cabo de alimentação	SE
7.37	Limpar o dreno de água	SE
7.38	Apertar os parafusos de fixação das bases das bombas	SE
7.39	Testar o isolamento das fases para massa no enrolamento do motor, o isolamento entre fases no enrolamento, o isolamento para terra nos cabos de alimentação e o isolamento entre cabos de alimentação, corrigindo as fugas encontradas	A
7.40	Inspeccionar e ajustar, caso necessário, o selo mecânico	A
7.41	Reapertar todos os bornes de ligação no quadro comando	A
7.42	Verificar os contatos das chaves magnéticas, limpando e alinhando quando necessário	A
<b>8– Quadro de comando</b>		
8.1	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
8.2	Verificação da existência de fusíveis queimados	M
8.3	Inspeção da pressão de contato dos fusíveis	M
8.4	Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento	M
8.5	Verificação do fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis	M
8.6	Inspeção do estado das chaves magnéticas	M
8.7	Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões	M
8.8	Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas	M
8.9	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
8.10	Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas	M



	das chaves magnéticas	
8.11	Verificação do estado de conservação das bases fusíveis	M
8.12	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	M
8.13	Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando	M
8.14	Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos	M
8.15	Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas	M
8.16	Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas	M
8.17	Teste de isolamento e continuidade dos circuitos	M
8.18	Ajuste de pressão dos contactos	M
<b>9– Luz de emergência</b>		
9.1	Teste de funcionamento das baterias das luminárias de emergência (blocos autônomos)	Q
9.2	Inspeção dos terminais quanto à oxidação	Q
9.3	Medição da voltagem na saída para os circuitos	Q
9.4	Verificação do estado de conservação dos carregadores	Q
9.5	Verificação do estado das placas	Q
9.6	Limpeza das caixas das baterias	Q
9.7	Verificação do estado da conservação das baterias	Q
<b>10– SPDA</b>		
10.1	Estado dos captores	M
10.2	Isolamento entre os captores e hastes	M
10.3	Isolamento das cordoalhas de descida para a terra	M
10.4	Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc	M
10.5	Tubulação de descida	M
10.6	Conexão de aterramentos e grampos tensores	M
10.7	Malhas de terra	M
10.8	Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações	M
10.9	Medir e registrar resistência de aterramento	M
10.10	Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados	M
10.11	Combater oxidação através de aplicação de produto químico	M
10.12	Verificação de conexão cordoalha/aterramento, reparando as anomalias encontradas	SE
10.13	Verificação e consequente remoção dos pontos de ferrugem no mastro	SE
10.14	Verificação do estado das dobradiças e isoladores	SE
10.15	Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento ao ponto do para-raios corrigindo os pontos com defeito	SE
10.16	Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor limite de 5 ohms (fazer medição com o cabo de descida desligado), corrigindo o que for necessário	SE
10.17	Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem	SE



10.18	Verificar se as cordoalhas encontram-se devidamente esticadas, corrigindo as que não estiverem	SE
10.19	Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20cm de qualquer parte da estrutura, afastando-o nos pontos em que não estiverem	SE
10.20	Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua base, fixando-o caso não esteja	SE
10.21	Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra	SE
10.22	Verificar o estado dos isoladores e braçadeiras, executando a limpeza dos mesmos	SE
10.23	Verificar se os tubos de proteção na descida do cabo encontram-se em perfeito estado	SE
<b>11– Aterramento</b>		
11.1	Inspeccionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento	SE
11.2	Verificação, medição e testes da resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados, com diagnóstico, solução e execução do serviço para sua melhoria	SE
11.3	Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites, se necessário executar malha de equalização	SE
11.4	Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis	SE
<b>12– Grupo gerador</b>		
12.1	Verificação do funcionamento do sistema de alarme	M
12.2	Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias	M
12.3	Verificação do nível de água das baterias, completando as que forem necessárias	M
12.4	Reaperto dos parafusos de fixação da base	M
12.5	Verificação e lubrificação dos tanques auxiliares	M
12.6	Verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora	M
12.7	Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro	M
12.8	Verificação dos anéis coletores	M
12.9	Verificação do estado das escovas e coletores	M
12.10	Verificação do estado das pinturas	M
12.11	Verificação do contato dos porta-fusíveis	M
12.12	Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário)	M
12.13	Limpeza do trocador de calor	M
12.14	Efetuar o reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível	M
12.15	Verificação da instalação elétrica	M
12.16	Verificação e aferição do acoplamento	M
12.17	Aferição dos instrumentos de medição	M



12.18	Verificação das molas dos porta-escovas	M
12.19	Medição das resistências de isolamento	M
12.20	Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos	M
12.21	Verificação do nível de alinhamento	M
12.22	Limpeza e calibragem dos bicos injetores	M
12.23	Verificação e testes do motor de partida	M
12.24	Revisão e reaperto no quadro de transferência automática	M
12.25	Verificação e testes nos retificadores do sistema de excitação	M
12.26	Teste do isolamento entre bobinas do estator e entre bobinas e carcaça	M
12.27	Teste dos componentes eletrônicos	M
12.28	Verificação do arco, em excesso, das chaves magnéticas e contadores	M
12.29	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
12.30	Inspeção do barramento e conexão	M
12.31	Verificação da tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais	M
12.32	Verificação da lubrificação dos isolamentos	M
12.33	Verificação da ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada	M
12.34	Limpeza e reaperto dos bornes das baterias	M
12.35	Verificação das superfícies do rotor e do estado dos alternadores	M
12.36	Inspeccionar os cabos alimentadores	M
12.37	Efetuar o reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contadores	M
12.38	Realizar limpeza geral das canaletas	M
12.39	Verificação do nível do alinhamento da base	T
12.40	Limpeza dos canais de extinção das chaves magnéticas	T
12.41	Limpeza com produto químico apropriado do sistema de arrefecimento	T
12.42	Ajuste da pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas	T
12.43	Limpeza e aferição da escala dos instrumentos de predição	T
12.44	Verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos	T
12.45	Limpeza dos enrolamentos dos alternadores	T
12.46	Verificação dos alinhamentos dos grupos comparadores	T
12.47	Verificação das escovas e coletores do dínamo e motor de arranque	T
12.48	Efetuar limpeza dos contatos das chaves magnéticas	T
12.49	Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos	T
12.50	Verificar os chumbadores de fixação dos grupos geradores	T
12.51	Medir o aterramento do painel e grupos geradores	T

## SISTEMA HIDRÁULICO





	Verificações e serviços	Períodos
<b>1– Banheiros e copas</b>		
1.1	Verificação de entupimentos em vasos sanitários, mictórios, pias e ralos e saná-los	M
1.2	Verificação de vazamentos em vasos sanitários, mictórios, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras e engates e saná-los	M
1.3	Limpeza das caixas de gordura	M
1.4	Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários e trocar as danificadas	M
1.5	Verificar a regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário	M
1.6	Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades	M
1.7	Inspecionar e desobstruir as calhas de piso	M
1.8	Verificar o estado de vedação dos registros	M
1.9	Verificação do funcionamento das válvulas de descarga	M
1.10	Verificação dos funcionamentos das torneiras	M
1.11	Verificação do estado das pias, vasos e mictórios	M
1.12	Verificação de obstrução nas pias, vasos, mictórios e drenos	M
1.13	Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários	M
1.14	Verificar caixas e ralos sifonados secos	M
1.15	Limpeza na caixa geral do esgoto	M
<b>2– Ramal predial</b>		
2.1	Efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial	SE
2.2	Verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública	SE
2.3	Verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminatórias de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram	SE
<b>3– Bombas de recalque de água fria</b>		
3.1	Operação do sistema	M
3.2	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas	M
3.3	Controle do gotejamento de água pelas gaxetas	M
3.4	Verificação do super aquecimento dos motores e mancais	M
3.5	Inspeção do funcionamento das chaves boias de regulagem de água superiores e inferiores	M
3.6	Verificação do nível de óleo lubrificante	M
3.7	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
3.8	Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas	M
3.9	Inspeção nas válvulas e registro de óleos da tubulação hidráulica	M
3.10	Inspeção dos filtros de água	M



3.11	Verificação da existência de fusíveis queimados	M
3.12	Testar o funcionamento das bombas	M
3.13	Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação	M
3.14	Inspecionar o funcionamento das boias superiores	M
3.15	Inspecionar o funcionamento das boias inferiores	M
3.16	Inspecionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas	M
3.17	Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção	M
3.18	Verificação do estado das gaxetas	M
3.19	Verificação das luvas de acoplamento	M
3.20	Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores	M
3.21	Verificação do estado e óleo lubrificante	M
3.22	Medição de amperagem dos motores	M
3.23	Aferição da amperagem dos moto bombas	M
3.24	Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a dentro das normas	M
3.25	Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores	M
3.26	Medição da folga das luvas de acoplamento	M
3.27	Limpeza dos elementos dos filtros de água	M
3.28	Reaperto das bases de fixação dos motores	M
3.29	Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores	M
3.30	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
3.31	Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento	M
3.32	Limpeza das chaves magnéticas	M
3.33	Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas	M
3.34	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	M
3.35	Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas	M
3.36	Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas	M
3.37	Ajuste da pressão dos contatos	M
3.38	Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos	M
3.39	Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento	M
3.40	Efetuar a lubrificação dos mancais das bombas	M
3.41	Verificar o nível de óleo das bombas	M
3.42	Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário	M
3.43	Verificar o funcionamento do comando automático	M
<b>4- Rede de esgoto e águas pluviais</b>		
4.1	Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos	M
4.2	Inspeção nas caixas assépticas	M
4.3	Limpeza dos ralos de escoamento	M
4.4	Percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los	T
4.5	Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las	T



4.6	Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los	T
4.7	Inspecionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque	T
4.8	Inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais	T
4.9	Inspecionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação	T
4.10	Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais	T
4.11	Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais	T
4.12	Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais.	T
<b>5- Reservatórios de água</b>		
5.1	Inspecionar o nível dos reservatórios do edifício	SA
5.2	Inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação)	SA
5.3	Verificar o funcionamento das boias e o estado do extravasor	SA
5.4	Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, corrigindo caso contrário	SE
5.5	Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”, corrigindo qualquer irregularidade	SE
5.6	Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária	SE
5.7	Verificar a integridade da impermeabilização, se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes dos reservatórios, corrigindo-os	SE
5.8	Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos, corrigindo quando necessário	SE
5.9	Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais	SE
5.10	Verificar se as vigias estão devidamente fechadas	SE
5.11	Demais necessidades evidenciadas	SE
5.12	Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (boia)	SE
5.13	Realizar a limpeza completa de todos os reservatórios de água da edificação abrangida pelo contrato, com equipe técnica especializada	SE
5.14	Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas	SE
<b>6- Sistema hidráulico</b>		
6.1	Verificar existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros e alimentação, efetuando as correções necessárias	SA
6.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
6.3	Leitura dos instrumentos de medição	SA



6.4	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
6.5	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA
6.6	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
6.7	Verificar a existência de corrosão em tubulações	M
6.8	Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário	M
6.9	Inspecionar as tubulações imersas	M
6.10	Inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações	M
6.11	Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação	M
<b>7– Sistema de irrigação</b>		
7.1	Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, mangueiras, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros, tubos gotejadores, bocais e alimentação, efetuando as correções necessárias	SA
7.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
7.3	Verificar estado da tubulação primária	SA
7.4	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
7.5	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA
7.6	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
7.7	Verificar os disjuntores, reguladores, quadros, filtros, controladores, sensores e cabos elétricos	SA
7.8	Inspecionar as tubulações enterradas	M
7.9	Inspeção em todo sistema de irrigação quanto ao estado de conservação	M
<b>8– Espelho d'água</b>		
8.1	Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões, válvulas, bicos, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias	SA
8.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
8.3	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
8.4	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA



8.5	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
8.6	Verificar os cabos elétricos, sensores, dispositivos de controle e comando, lâmpadas	SA
8.7	Inspeção em todo espelho d'água quanto ao estado de conservação, inclusive esguichos e iluminação da fonte	M

#### SISTEMAS FIXOS DE COMBATE A INCÊNDIO

	Verificações e serviços	Períodos
<b>1– Alarmes de incêndio</b>		
1.1	Verificar de forma visual as indicações registradas no painel central de supervisão e comando	M
1.2	Verificar e eliminar eventuais fugas de corrente por derivação à terra	M
1.3	Verificar o estado dos sinalizadores	M
1.4	Verificar o funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos	M
1.5	Verificar o estado geral das chaves e comandos da central, quanto ao aspecto e condições de operação, lâmpadas e fusíveis queimados, etc., corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos	M
1.6	Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis na central com a finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais	M
1.7	Medir o consumo dos circuitos de detecção, alarme e comandos auxiliares do sistema	M
1.8	Medir e corrigir, caso necessário, a resistência de terra do sistema de aterramento	M
1.9	Medir e corrigir, caso necessário, as tensões e a densidade dos eletrólitos da bateria, de acordo com as instruções do fabricante, fazer a limpeza geral e passar vaselina nos terminais se necessário, corrigindo qualquer anormalidade	M
1.10	Testar a operação dos acionadores manuais, corrigindo qualquer anormalidade	M
1.11	Fazer um teste amostral de operação dos detectores em cada circuito	M
1.12	Verificar se a máxima queda de tensão nos circuitos de detecção não ultrapassa 2%, corrigindo caso contrário	M
1.13	Anotar a mínima redução de tensão elétrica de alimentação (alternada), capaz de acionar os alarmes indicadores	M
1.14	Testar a indicação de circuito aberto e curto-circuito (circuito fechado)	M
1.15	Testar a isolamento entre os condutores e a terra nos circuitos de detecção, alarmes e auxiliares	M
1.16	Inspeccionar quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados	M



1.17	Testar funcionamento do painel	M
1.18	Testar o funcionamento das campainhas	M
1.19	Testar os acionadores manuais	M
1.20	Verificar e completar o nível de solução das baterias (caso se aplique)	M
1.21	Efetuar limpeza dos equipamentos	M
<b>2- Hidrantes</b>		
2.1	Vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio	SA
2.2	Vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede	SA
2.3	Abertura e fechamento da porta	SA
2.4	Nível da caixa d`água	SA
2.5	Rede e vazamentos nos registros, barriletes, etc	SA
2.6	Acesso a hidrantes e registros	SA
2.7	Verificar pintura, vidro com inscrição “incêndio” em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças	SA
2.8	Verificar o estado das mangueiras de incêndio e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMGO	SA
2.9	Verificar se há vazamento nos registros internos de globo/e ou da gaveta. Tais registros devem ser mantidos em perfeitas condições de uso pelos usuários	SA
2.10	Verificar as juntas de engate rápido testando se as roscas não estão danificadas	SA
2.11	Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas, informando à fiscalização caso exista obstrução, e corrigindo-as	SA
2.12	Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso	SA
2.13	Verificar o sistema de pressurização da rede de hidrantes, mantendo-o sempre com a pressurização apropriada para uso da rede	SA
2.14	Verificar as válvulas de governo e alarme	SA
2.15	Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “ADUCHADA” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas	SA
2.16	Inspecionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões	M
2.17	Lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite	M
2.18	Realizar limpeza das caixas de incêndio	M
2.19	Verificar vazamentos na estrutura da caixa d`água superior (reserva)	M
2.20	Verificar correção da sinalização	M
2.21	Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc.	M
2.22	Verificar o funcionamento das válvulas direcionais	M
2.23	Verificação da existência de vazamento nas caixas de incêndio e nos registros dos barriletes, corrigindo-os	M
2.24	Verificar se as sinalizações das caixas de hidrantes encontram-se de acordo com as normas em vigor	M





2.25	Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras, caso contrário, comunicar a fiscalização	M
2.26	Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos, etc., corrigindo se necessário	M
2.27	Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está boa, caso contrário, executá-la	M
2.28	Verificar se há vazamento através de umidade interna, corrigindo se necessário	M
2.29	Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição	M
2.30	Checar a tubulação hidráulica, suporte, etc., quanto a danos mecânicos ou ferrugem, corrigindo-a e pintando-a sempre que necessário	M
2.31	Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver, corrigindo se necessário	M
2.32	Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento, substituindo-as se necessário	M
2.33	Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas	M
2.34	Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema, inclusive a automação	M
2.35	Verificar se as mangueiras estão desconectadas do registro, caso contrário proceder à desconexão	M
2.36	Testar o sistema de pressurização da rede, com simulações	M
2.37	Efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes	SE
2.38	Realizar lavagem e secagem adequada das mangueiras de incêndio de acordo com as normas do CBMGO	SE
2.39	Submeter às mangueiras de incêndio a testes hidrostáticos, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme as normas técnicas e orientações do fabricante. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício	SE
<b>3- Extintores</b>		
3.1	Verificar o acesso aos extintores, corrigindo qualquer irregularidade	M
3.2	Verificar e comparar com a normatização da ABNT o estado de conservação ou de funcionamento de válvulas, gatilhos, alças, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos, corrigindo qualquer anormalidade	M
3.3	Conferir a pressão nos manômetros, corrigindo qualquer irregularidade	M
3.4	Atender as solicitações da brigada de incêndio, corrigindo os defeitos e falhas apontadas	M



3.5	Submeter os cilindros a pesagem, a fim de constatar possíveis vazamentos, e providenciar a recarga, se necessária, e sanar o vazamento que venha a ser encontrado	SE
3.6	Separar os cilindros com peso irregular, a critério da FISCALIZAÇÃO, para posterior utilização por ocasião de treinamento de pessoal do Serviço de Segurança ou da Brigada de Incêndio	SE
3.7	Submeter os cilindros aos testes hidrostáticos na época oportuna, de acordo com a validade de segurança de cada um, a fim de avaliar a eficiência e a resistência dos vasos e acessórios, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	A
<b>4- Circuito de emergência das escadas</b>		
4.1	Ligar e desligar a iluminação das escadas nos horários determinados pela FISCALIZAÇÃO	SA
4.2	Verificar o funcionamento das lâmpadas do circuito de emergência	SA
4.3	Verificar o estado das baterias	SA
<b>5- Portas com barra antipânico</b>		
5.1	Devem ser efetuadas verificações do funcionamento automático e funcionamento de todos os acessórios (fechaduras, dispositivos antipânico, selecionadores e travas, etc.). Também deve ser efetuada limpeza dos alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento das partes móveis (dobradiças, fechaduras e trincos)	M
5.2	Deve ser efetuada lubrificação de todas as partes móveis e verificada a legibilidade dos identificadores da porta. Devem ser verificadas as condições gerais da porta, quanto à pintura ou revestimento, e desgaste das partes móveis, devendo ser providenciada, imediatamente, a regulagem ou substituição dos elementos que não estiverem em perfeitas condições de funcionamento	SE

NOTA: Para os extintores, os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio (do tipo espuma, CO<sub>2</sub>, pó químico e água pressurizada, pó ABC) deverão ser realizados em conformidade com a Norma NBR 12.962, que especifica os seguintes níveis de manutenção:

Níveis de manutenção	Situações
1	- Lacre(s) violado(s) ou vencido(s) - Quadro de instruções ilegível ou inexistente
1 ou 2	- Inexistência de algum componente - Validade da carga de espuma química e carga líquida
1 ou 3	- Mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento
2	- Extintor parcial ou totalmente descarregado - Mangotinho, mangueira de descarga ou bocal de descarga, quando houver, apresentando entupimento que não seja possível reparar na



	inspeção - Defeito nos sistemas de rodagem, transporte ou acionamento
3	- Corrosão no recipiente e/ou em partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou estejam submetidas à pressão permanente e/ou em partes externas contendo mecanismo ou sistema de acionamento mecânico - Data do último ensaio hidrostático igual ou superior a cinco anos - Inexistência ou ilegitimidade das gravações originais de fabricação ou do último ensaio hidrostático

a) Manutenção de Primeiro Nível

Manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executada no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada. Consiste basicamente em:

Limpeza dos componentes aparentes;

Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;

Colocação do quadro de instrução;

Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos a pressão por componentes originais;

Conferência por pesagem da carga de cilindros carregados com dióxido de carbono;

Demais necessidades evidenciadas.

b) Manutenção de Segundo Nível

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida, à base de água e espuma mecânica, à base de pó, à base de dióxido de carbono serão realizadas na forma descrita no item 5.1 da Norma NBR 12.962. A manutenção de segundo nível poderá ser realizada por empresa especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA.

Manutenção que requer a execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado. Consiste basicamente em:

Desmontagem completa do extintor;

Verificação da carga;

Limpeza de todos os componentes;

Controle de roscas;

Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;

Troca de componentes, quando necessária, por outros originais;

Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladores de pressão, quando houver;

Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 09.654;

Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;

Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 07.195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário;

Verificação da existência de vazamento;

Colocação do lacre, identificando o executor;

E demais necessidades evidenciadas;

Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção.



c) Manutenção de Terceiro Nível ou Vistoria

Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos; A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA. Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção.

Todos os extintores (CO2, PQS, espuma, água, soda cáustica e halos), inclusive os de carrinho, deverão ser testados de acordo com as normas do CBMGO, e recarregados quando extinto o prazo de validade ou quando do seu ocasional uso. As recargas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço.

A empresa executora das manutenções de segundo e de terceiro níveis, conforme estabelece a NBR 12.962, deverá ser devidamente credenciada.

Verificar a NBR 12.779 e normas do CBM-GO para manutenção e realização de testes com as mangueiras de incêndio.

**REDE LÓGICA, DE TELEFONIA, ÁUDIO E VÍDEO, SEGURANÇA**

	Verificações e serviços	Períodos
<b>1 - Pontos de rede</b>		
1.1	Inspeção de conectores e tomadas rj-45	M
1.2	Visualizar se alguma identificação do cabeamento foi perdida	M
1.3	Verificar se a iluminação, refrigeração e alimentação de energia da sala estão funcionando perfeitamente, caso contrário, informar à FISCALIZAÇÃO	M
1.4	Verificar se a sala está devidamente fechada e travada	M
1.5	Verificar se cabeamento lógico está adequadamente separado da rede elétrica	M
1.6	Solicitar e acompanhar limpeza dos aparelhos de ar condicionado das salas	M
1.7	Verificar se cabeamento lógico está adequadamente acondicionado e identificado em canaleta ou duto	M
1.8	Verificar adequação dos DIO's e patch-panels	M
1.9	Verificar organização dos cabos opatch cord nos racks	M

**INSTALAÇÕES CIVIS**

	Verificações e serviços	Períodos
<b>1 – Estrutura</b>		
1.1	Verificação e avaliação de patologias, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, etc.	M
<b>2 - Cobertura e impermeabilizações</b>		
2.1	Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento (redimensionar, se for o caso), pontos	M



	de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as	
2.2	Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais	M
2.3	Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos	M
<b>3 – Alvenarias</b>		
3.1	Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições	M
<b>4 – Esquadrias</b>		
4.1	Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, gradis, grade de enrolar, inclusive executando consertos e substituição de partes quando necessária	SE
4.2	Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), molas aéreas, amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas, corrigindo/substituindo os casos necessários	SE
4.3	Executar a inspeção geral das esquadrias de madeiras, metálicas, estrutura em alumínio, executando itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, remoção de partes e trechos oxidados	SE
4.4	Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados), películas e fixações quando necessário	SE
4.5	Executar a inspeção dos brises	SE
4.6	Verificar as vedações e corrigir as irregularidades	SE
<b>5 - Pinturas e revestimentos</b>		
5.1	Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, azulejos, porcelanatos, cerâmicas, piso vinílico, granitina, granito, piso elevado, carpetes, cimentados, emborrachados, mármore, fitas antiderrapantes, pedras, pastilhas de vidro, blocos de concreto, piso drenante, piso industrial, etc, rejuntamentos, rodapés, peitoris, soleiras, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.), corrigindo qualquer defeito ou dano	SE
5.2	Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granilite, granito, etc, em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciado, pela Contratada	SE
5.3	Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário	SE
5.4	Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, etc.)	SE
5.5	Repintar, quando necessário, as tubulações, demarcação de vagas, sinalização inclusive PNE, grades desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente	SE





5.6	As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços	SE
5.7	Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado	SE
<b>6 - Divisórias/Drywall</b>		
6.1	Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança	SE
6.2	Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, etc., substituindo quando necessário	SE
6.3	Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário	SE
6.4	Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos	SE
6.5	Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos	SE
<b>7 – Forros</b>		
7.1	Verificar o estado geral de conservação dos forros de gesso, fibra mineral, isoterm, colmeia, metálico, de madeira e alçapões, corrigindo qualquer defeito ou dano	SE
7.2	Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente	SE
<b>8 - Áreas externas</b>		
8.1	Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, toldos, cancelas, alambrados, muros e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros	M
8.2	Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema	M
8.3	Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis	M
8.4	Verificar o funcionamento dos portões e cancelas	M
8.5	Verificar o piso tátil de orientação	M

### INSTALAÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP)

	Verificações e serviços	Períodos
<b>1 - Instalações de gás</b>		
1.1	Inspecionar toda a rede, verificando as tubulações, mangueiras, registros e válvulas, reguladores de pressão, estado geral dos botijões ou cilindros e pontos de alimentação e consumo	M
1.2	Verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver botijões ou cilindros ou pontos de alimentação e consumo	M





1.3	Verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações	M
1.4	Verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas	M
1.5	Inspecionar os danos e corrosões	M
1.6	Verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações	M
1.7	Verificar estado de pinturas	M

NOTAS: Os procedimentos de testes, as tolerâncias, soldagens e outros procedimentos, e o recebimento, obedecerão ao que estabelecer a norma da ANSI B-31 e normas do fabricante e normas técnicas Brasileiras (como as NBR 13.932, 13.192 e 13.933).

As partes e peças defeituosas deverão ser substituídas por novas, e o sistema testado.

Para conferência e manutenção de reguladores e mangueiras, considerar, respectivamente, as normas NBR 8.866/00, NBR 8473, NBR 13.419 e NBR 8613. Sempre que possível, as correções deverão ser efetuadas de imediato.

#### COMUNICAÇÃO VISUAL INTERNA E EXTERNA

	Verificações e serviços	Períodos
<b>1 - Comunicação visual</b>		
1.1	Inspecionar totens, painéis, adesivos, películas, placas, placas de mesa, sinalização de piso, sinalização das salas, sinalização de emergência de trânsito de segurança, bandeiras	M

#### SISTEMA DE AR CONDICIONADO – SPLITS E CENTRAL DE AR

A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.

O PMOC será elaborado e mantido pela CONTRATADA, com a aprovação da Fiscalização.

As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

##### 8.1. SPLITS:

	Verificações e serviços	Períodos
<b>I - Filtros de Ar</b>		
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias	Q
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas	Q
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura	Q
<b>II – Bandejas</b>		
2.1	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja	M
2.2	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
2.3	Verificar danos e corrosão	T



III – Evaporadores		
3.1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
3.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
IV – Gabinetes		
4.1	Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar	Q
4.2	Lavar externamente	M
4.3	Lavar internamente	T
4.4	Verificar e eliminar danos e corrosão	T
4.5	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário	M
4.6	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituir na existência do bolor	T
4.7	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações	M
4.8	Verificar o mecanismo de renovação de ar	M
4.9	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário	M
4.10	Verificar atuação do termostato e chave seletora	M
V – Condensadores		
5.1	Lavar e remover incrustações	T
5.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
VI – Ventiladores		
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	SE
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração	SE
6.3	Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário	M
VII - Motores Elétricos		
7.1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração	SE
7.2	Limpar e verificar danos e corrosão	SE
7.3	Verificar o aterramento	M
VIII – Compressores		
8.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão	T
8.2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais	M
8.3	Verificar o aterramento	M
IX - Circuitos refrigerantes		
9.1	Verificar a quantidade de gás refrigerante no sistema	SE
9.2	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações	SE
9.3	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário	T
9.4	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário	M
X – Medições		
10.1	Medir diferencial de pressão	M
10.2	Tensão, comparar com a nominal	M
10.3	Corrente, comparar com a nominal	M
10.4	Vazões de ar / Verificar a operação dos controles de vazão	A
10.5	Temperatura de retorno do ar	M
10.6	Temperatura de insuflamento	M
10.7	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador	SE
XI - Circuitos Elétricos		
11.1	Fios mal encapados	M
11.2	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	M



11.3	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão	T
<b>XII - Unidades Evaporadoras</b>		
12.1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto	A
12.2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários	A
12.3	Lubrificação e ajustes	A
12.4	Testes e medições em bancada	A

OBS.: A cada limpeza de filtro ou limpeza do equipamento, a contratada deverá afixar etiqueta com a data da manutenção e o nome do técnico responsável.

## 8.2. CENTRAL DE AR:

### I – CONDICIONADORES

	Verificações e serviços	Períodos
<b>I – Gabinetes</b>		
1.1	Ruídos e vibrações anormais	M
1.2	Existência e eliminação de focos de corrosão	T
1.3	Fixação das tampas frontais e laterais (vedação)	M
1.4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	M
1.5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	T
1.6	Limpeza externa	SA
<b>II – Compressor</b>		
2.1	Vazamentos de óleo e refrigerante	M
2.2	Ruído e/ou temperatura anormal	M
2.3	Amortecedores de vibração	M
2.4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	M
2.5	Substituição do óleo (quando for o caso)	A
<b>III - Circuito Refrigerante</b>		
3.1	Vazamentos	M
3.2	Atuação da válvula de expansão	T
3.3	Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão	M
3.4	Atuação da válvula solenóide, se houver	M
3.5	Estanqueidade e estado de conservação dos registros	M
3.6	Vibrações e vazamentos em capilares	M
3.7	Filtro secador, quando à sua obstrução	M
3.8	Verificar danos e corrosões no aletado e moldura	M
3.9	Isolamento das tubulações	M
3.10	Acumulador de sucção, se houver	T
3.11	Visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.	M
<b>IV - Filtros de ar</b>		
4.1	Limpar o elemento filtrante e substituir em caso de avarias.	SE
4.2	Substituição dos filtros descartáveis	M
4.3	Eliminação de frestas	M
4.4	Condições do suporte e fixação	M



Obs.	Não será admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de filtros avariados, mesmo em pequenas proporções.	
<b>V - Filtros externos</b>		
5.1	Limpeza do filtro do gabinete inversor do compressor	M
5.2	Limpeza do filtro do gabinete inversor do ventilador	M
<b>VI - Conjunto Ventilador</b>		
6.1	Ruído anormal	M
6.2	Condições dos rolamentos, eixos e mancais	SE
6.3	Balanceamento dos ventiladores	M
6.4	Tensão e desgaste das correias	M
6.5	Alinhamento, fixação e desgaste das polias	T
6.6	Funcionamento e estado de conservação do motor	T
6.7	Acoplamento do eixo	T
6.8	Limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta	A
<b>VI - Evaporador e Condensador</b>		
7.1	Limpeza das serpentinas e bandejas com produto biodegradável o evaporador	A
7.2	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário)	M
7.3	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário	M
7.4	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas	M
7.5	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador	T
7.6	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador	T
7.7	Válvula de segurança do condensador a água	M
<b>VII - Funcionamento do Controle Microprocessador</b>		
8.1	Funcionamento do controle microprocessador	M
8.2	Atuação dos sensores	M
8.3	Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias	M
8.4	Dispositivos eletrônicos	M

## II – REDE DE DUTOS

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza externa dos dutos aparentes	T
2	Limpeza das grelhas e difusores	T
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da rede nas casas de máquinas	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entreferro	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível	M
6	Verificação dos splitters	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão	SE
8	Verificação visual dos dutos internamente e limpeza, se necessário.	A
9	Limpeza dos dutos no caso de recomendação do laudo da análise microbiológica.	SE
10	Verificação de presença de água/umidade no interior e exterior dos dutos e acessórios e correção da causa	T



11	Danos e corrosão	A
12	Vedação das portas de inspeção	SE
Obs	Todas as sujidades sólidas devem ser retiradas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inflamáveis.	

### III – TOMADAS DE AR EXTERIOR

	Verificações e serviços	Períodos
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão	M
2	Verificação e eliminação de frestas nos filtros e moldura	M
3	Verificação da fixação do conjunto	M
4	Limpeza dos filtros, se lavável, ou substituição	M
5	Verificação da regulagem (posição das réguas) para a vazão pré-estabelecida em projeto – medir diferencial de pressão	M

### IV - CASA DE MÁQUINAS

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior. Verificar ralos entupidos com retenção de água no piso	M
2	Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata à Gerência	M
3	Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos	M
4	Verificação da iluminação	M
5	Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulagem pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão	M

### V – QUADRO ELÉTRICO

	Verificações e serviços	Períodos
1	Limpeza dos quadros e componentes	T
2	Verificação da fixação dos componentes e terminais	M
3	Verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição	T
4	Verificação da temperatura dos componentes	M
5	Substituição de cabos e terminais oxidados	M
6	Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas	M
7	Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores	M
8	Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver	M
9	Verificação do conversor de frequência, se houver	

### VI – MEDIÇÕES

	Verificações e serviços	Períodos
1	Temperatura de insuflamento	M



2	Temperatura do ar de retorno na serpentina	M
3	Temperatura do ar externo	M
4	Temperatura do cárter do compressor	M
5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar)	M
6	Temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
7	Pressão na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
8	Pressão de descarga	T
9	Pressão de sucção	T
10	Temperatura na linha de sucção	T
11	Temperatura na linha de líquido	T
12	Superaquecimento e sub-resfriamento. Os valores encontrados deverão estar inseridos nas faixas recomendadas pelo fabricante	T
13	Vazão de ar no evaporador	SE
14	Vazão de ar na tomada de ar exterior, conferindo com o projeto	T
15	Vazão de água ou ar do condensador	SE
16	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento	M
17	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases	T
18	Diferencial de pressão na entrada e saída das bombas, via manômetro.	M
Obs	Os valores encontrados devem ser anotados em um relatório.	

## VII – TESTES

	Verificações e serviços	Períodos
1	Isolamento dos motores em geral	A
2	Termostatos (atuação e regulação)	M
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo	SE
4	Fluxostatos de água e ar	M
5	Aquecedores de cárter	M
6	Termostatos de segurança para aquecimento	M
7	Umidostatos	M
8	Relés de sobrecarga	SE
9	Relés temporizador	SE
10	Relés de sequência de fase	SE
11	Acidez do óleo (compressor semi-hermético)	A
12	Polias, correias, porcas e parafusos.	T

# TERMO DE REFERÊNCIA

( PARA O LOTE 02, OU GRUPO 02).

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO





Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo, nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa em virtude da:

- a) inexistência, no quadro de serviço auxiliar da Câmara Municipal de Goiânia, de cargos cujas atribuições realizem essas atividades;
- b) necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas de forma a garantir o correto funcionamento dos elevadores instalados nos edifícios, evitando ou diminuindo a possibilidade de interrupção dos serviços; aumentado a segurança dos usuários e também prolongando a vida útil dos equipamentos;
- c) indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais para realização dos serviços.

## 3. DURAÇÃO DO CONTRATO

12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Sede da Câmara Municipal de Goiânia, situada na Avenida Goiás, 2001. Centro. Goiânia-Go.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / QUANTIDADE / VALOR ESTIMADO

- 5.1. 01 (um) Elevador ATLAS SHINDLER com capacidade de 14 pessoas ou 980 kg, 02 paradas.
- 5.2. 01 (um) Elevador ORONA com capacidade para 08 pessoas ou 630 Kg, 03 paradas.

## 6. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Item	Serviços	QTD	Preço Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
1	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes nos elevadores da Câmara Municipal de Goiânia.	02	3.205,97	38.471,64

## 7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

### 7.1 Das manutenções preventivas/corretivas

7.1.1 As manutenções preventivas/corretivas terão periodicidade mensal.

7.1.2 Os serviços de manutenção preventiva devem abranger os equipamentos da casa de máquinas, da caixa, do poço e dos



pavimentos, bem como em: reles, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; inversor; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e manutenção corretiva, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

7.1.3 A manutenção preventiva terá como base o seguinte Plano de Manutenção dos Elevadores, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e caso necessário, substituindo os seguintes itens:

- a) Cabina: verificar **mensalmente** o funcionamento dos seguintes itens:
- Botoeiras;
  - Sinalizadores;
  - Luminárias e lâmpadas;
  - Ventilador;
  - Revestimento da cabine;
  - Dispositivo de alarme de emergência;
  - Barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
  - Partida, aceleração, parada e nivelamento;
  - Existência de vibrações e/ruídos anormais;
  - Simultaneidade da abertura das portas da cabine com as do pavimento;
  - Funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
  - Funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
  - Funcionamento do telefone de emergência/intercomunicador;
  - Executar a limpeza da cabine (paredes, teto, soleiras, ventilador).
- b) Pavimentos: Verificar **mensalmente** o funcionamento dos seguintes itens:
- Botoeiras de chamada;
  - Indicadores de aproximação/posição;
  - Portas.
- c) Casa de máquinas: Verificar **mensalmente** o funcionamento dos seguintes itens:



- Temporizadores, relês, chaves, disjuntores, fusíveis;
  - Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
  - Máquina de tração;
  - Aparelho seletor;
  - Limitador de velocidade;
  - Polia de tração
  - Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
  - Estado geral da casa de máquinas: infiltração, infiltrações, ventilação;
  - Efetuar a limpeza dos equipamentos;
  - Efetuar a limpeza da casa de máquinas;
- d) Caixa de corrida: Verificar **mensalmente** o funcionamento dos seguintes itens:
- Operador das portas;
  - Verificar o estado e fixação das guias da cabine e contrapeso;
  - Lubrificar as guias da cabine e contrapeso;
- e) Caixa de corrida: Verificar **trimestralmente** o funcionamento dos seguintes itens:
- Limites de curso superior;
  - Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;
  - Cabos de tração: lubrificar, equalizar, inspecionar desgaste, trincas e oxidação.
  - Cabo limitador de velocidade: inspecionar quanto a desgastes, trincas e fixação;
  - Inspeccionar o desgaste da polia de contrapeso;
  - Inspeccionar cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
  - Inspeccionar as portas dos pavimentos;
  - Efetuar a limpeza do teto da cabine, contrapeso, barras das portas;
- f) **Trimestralmente:** executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- Lubrificação o motor de tração;
  - Lubrificação o conjunto de freio;
  - Lubrificação o regulador de velocidade;
  - Limpeza dos equipamentos;
- g) **Semestralmente: executar os serviços descritos na manutenção mensal e trimestral e acrescentar:**
- Verificar o desgaste da coroa sem fim;

7.1.4 Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações ao Plano de Manutenção dos Elevadores, para o funcionamento seguro e eficiente do elevador, estas



deverão ser submetidas ao gestor do contrato, com as devidas fundamentações, para aprovação prévia à sua execução.

- 7.1.5 O plano de manutenção preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CMG, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- 7.1.6 Na manutenção corretiva a empresa terá que realizar, prontamente, os serviços de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada.
- 7.1.7 Na manutenção corretiva estão estimados os gastos com mão-de-obra para restabelecer o funcionamento normal e seguro dos equipamentos. Inclui-se o fornecimento e substituição das peças e materiais.

## **7.2 Relatórios**

- 7.2.1 A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda a validade do contrato, o RAT (Relatório de Assistência Técnica) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas pertinentes àquela visita, devidamente assinado pelo(s) responsável(is) técnico(s) e pelo técnico responsável pela manutenção *in loco*. Este relatório deverá ser entregue impresso, ao gestor em até 03 (três) dias úteis após a visita. Deverão constar ainda neste relatório os itens a seguir:
- a) Horário de chegada do técnico;
  - b) Horário de encerramento do chamado;
  - c) Descrição dos serviços realizados;
  - d) Listagem das peças eventualmente substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas, encontrados. Além disso, deve o motivo da troca: se a esta é de natureza extraordinária ou de conservação do equipamento.

## **7.3 Das obrigações da CONTRATADA**

- 7.3.1 A CONTRATADA deverá atender chamado da CONTRATANTE em até 03 (três) horas para regularizar anormalidades de funcionamento, substituindo e/ou reparando componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento.
- 7.3.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA os materiais básicos para as manutenções, tais como: produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, etc.
- 7.3.3 Fornecer e instalar, sem ônus para a CONTRATANTE, lâmpadas para as cabines de elevadores quando necessário.
- 7.3.4 Registrar no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, e entregar à fiscalização, antes do início dos serviços, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Termos de Responsabilidade



Técnicas – TRT's referente à execução serviços contratados, do profissional indicado no item 7.6.2. E conforme o caso, registrar no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente ART ou TRT adicional dos profissionais que executarão as manutenções, conforme item 7.3.9 alínea “c”);

- 7.3.5 Cumprir com a Norma ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes e outras Normas pertinentes ao serviço a ser executado;
- 7.3.6 Apresentar ao gestor do contrato da CMG, até o quinto dia útil subsequente à assinatura da avença, cronograma contendo as datas previstas para a realização das manutenções preventivas, no formato dd/mm/aaaa.
- 7.3.7 Os funcionários que executarão os serviços deverão ser devidamente qualificados e manterem-se uniformizados, calçados e identificados com crachás, não sendo permitidos o ingresso de funcionários com vestimentas inapropriadas.
- 7.3.8 Apresentar, antes do início dos serviços, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, CPF, identidade e função, comunicando qualquer alteração.
- 7.3.9 Apresentar, antes do início dos serviços, para os técnicos que executarão as manutenções preventivas e corretivas, certificados de comprovação de que tenham os seguintes cursos ou formações:
- a) Curso Básico da NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, com carga horária mínima de 40h, emitido há no máximo 02 (dois) anos, ou acompanhado de certificado de curso de reciclagem emitido dentro do mesmo prazo;
  - b) Curso básico de qualificação profissional em instalação e montagem de elevadores ou similar na área;
  - c) O Engenheiro Mecânico ou o Técnico em Mecânica ou Eletromecânica, indicado no item 7.6.2, alínea “a”, para ser o responsável técnico, poderá ser o profissional que executar as manutenções corretivas e preventivas *in loco*.
- 7.3.10 Instalar materiais e equipamentos novos, originais, de forma a manter a padronização dos produtos empregados, e permitir reparos confiáveis e seguros tecnicamente, e desta forma mais vantajosos ainda economicamente.
- 7.3.11 Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos.





- 7.3.12 Providenciar a limpeza das dependências da CMG, após a finalização dos serviços.
- 7.3.13 Fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, ficha ou livro de registro das visitas. Esta ficha será preenchida quando da realização das visitas periódicas ou emergenciais, pelo responsável técnico e/ou pelo técnico de manutenção e deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: data da visita, motivo da visita, serviços realizados, eventuais dificuldades e defeitos apresentados pelo equipamento, relação de peças aplicadas, assinatura do Coordenador de Manutenção Geral.
- 7.3.14 Em caso de fornecimento de materiais e equipamentos, responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.
- 7.3.15 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato;
- 7.3.16 Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.
- 7.3.17 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.
- 7.3.18 Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais e equipamentos e referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/1993;
- 7.3.19 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.3.20 Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do prédio onde o equipamento se localiza;





- 7.3.21 Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;
- 7.3.22 Não executar, sem a devida autorização do Fiscal/Gestor do Contrato, serviços decorrentes de fatores não previstos, principalmente aqueles que interfiram na estrutura das edificações;
- 7.3.23 Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde estarão sendo realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus operários e ao público;
- 7.3.24 Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios etc;
- 7.3.25 Atender a qualquer convocação do Fiscal/Gestor para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;
- 7.3.26 Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público;
- 7.3.27 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços;
- 7.3.28 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 7.3.29 Quaisquer partes, peças ou componentes substituídos nos equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA, para que esta providencie a destinação final ambientalmente adequada, em adoção ao sistema de Política de Logística Reversa, nos termos da Lei Federal n. 12.305/2010 e demais normas correlatas, sob pena do não ateste dos serviços;
- 7.3.30 A CMG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 7.3.31 As notas fiscais, certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais exigidas, ART's, e quaisquer outros documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento dos serviços e materiais, deverão ser protocolados na Sede da Câmara Municipal de Goiânia. A CONTRATANTE também poderá solicitar a qualquer momento comprovantes de pagamento de direitos trabalhistas, previdenciários ou tributários.



- 7.3.32 Os reparos poderão ser realizados durante os sábados, domingos e feriados e também fora do expediente normal, quando da realização de serviços que impliquem em desligamento de energia, casos emergenciais e outros, desde que autorizados pela Coordenadoria de Manutenção, não havendo ônus para a CONTRATANTE;
- 7.3.33 Substituir todas as peças/componentes/produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guias, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando da casa de máquinas, de cabina, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças/componentes/produtos substituídos devem atender as características técnicas especificadas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores e etc., devem obedecer ao padrão existente;
- 7.3.34 Caso a CONTRATADA constate que há necessidade de se executar algum outro serviço de modernização, adequação ou atualização não especificado neste termo de referência ou outro serviço superveniente advindo de normatização federal, estadual ou municipal, ou órgão competente, a mesma especificará em Laudo Técnico aquilo que for necessário trocar, substituir ou inserir, com o respectivo orçamento de peças e mão-de-obra para que a CONTRATANTE tome as medidas pertinentes;
- 7.3.35 Identificar, durante a manutenção, em todos os andares, que o (s) elevador(es) está(ão) parado(s) em virtude de manutenção;
- 7.3.36 Atender com presteza e pontualidade, a qualquer chamado da CMG para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo com a manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
- 7.3.37 Manter, durante toda a execução do objeto do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica dos profissionais exigidas no processo licitatório;
- 7.3.38 Indicar e manter um preposto para tratar com a CONTRATANTE dos assuntos relacionados com a execução do objeto. A indicação deverá ser feita por escrito, ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 7.3.39 A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, 24 horas por dia, nos 7 dias da semana, no mínimo 02 (dois) telefones móveis e um fixo para acionamento emergencial, e um e-mail atualizado e que seja verificado diariamente, sendo:



- a) 1 telefone móvel para contato com responsável pelo contrato na empresa (preposto);
- b) 1 telefone móvel para contato com Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa;
- c) 1 telefone fixo para acionamento emergencial;
- d) 1 e-mail da empresa que seja verificado diariamente;

#### **7.4 Da abertura de chamados e prazos**

7.4.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados normalmente em dias úteis, no horário de expediente das 8:00 às 18:00h, ou excepcionalmente, após o expediente ou aos sábados, domingos e feriados, conforme critério da CONTRATANTE;

7.4.2 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados mensalmente. O intervalo entre manutenções mensais deverá ser de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 40 (quarenta) dias.

7.4.3 A data da manutenção preventiva mensal poderá ser alterada, desde que autorizado pelo CONTRATANTE, devendo a nova data proposta ocorrer no mesmo mês em que ocorrerá tal alteração, obedecendo o interstício exigido no item 7.4.2.

7.4.4 Os demais serviços serão solicitados à CONTRATADA exclusivamente pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais. A abertura destes chamados ocorrerá através de mensagem eletrônica ou por e-mail e/ou telefonema para um dos contatos fornecidos conforme item 7.3.39 deste Termo.

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

- a) Os chamados técnicos serão abertos, preferencialmente, entre 8:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- b) No caso de defeito nos elevadores ao qual acarrete em pessoa(s) e/ou objetos presos em seu interior o atendimento in loco, e a retirada da(s) pessoa(s) e/ou objetos deverão ser realizados em no máximo 30 (trinta) minutos.
- c) Nos demais casos de defeito nos elevadores, excluindo-se o disposto na “alínea b, item 7.4.5”, o atendimento in loco deverá ser realizado em no máximo 4 (quatro) horas.

#### **7.5 Obrigações da CONTRATANTE**

7.5.1 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CMG e dar apoio necessário para a plena realização dos serviços fornecendo todas as informações sobre os equipamentos e controles;

7.5.2 Não permitir que pessoas não especializadas manuseiem ou operem os equipamentos a fim de evitar possíveis avarias ou desregulagem do mesmo;



- 7.5.3 Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 7.5.4 Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 7.5.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

## **7.6 Da Garantia dos Serviços e Fornecimento de Equipamentos**

7.6.1 - A CONTRATADA deverá garantir qualquer serviço de manutenção corretiva por até 90 (noventa) dias e quaisquer peças aplicadas por até 12 (doze) meses ou conforme tempo de garantia do fabricante, contados a partir da data do respectivo recebimento, sendo efetivado através da assinatura do Relatório de Assistência Técnica. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando da necessidade de troca de peças, devidamente comprovada por Laudo Técnico.

7.6.2 - Durante o prazo de garantia dos serviços a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1 Além das rotinas do plano de manutenção, 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.
- 8.2 A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.
- 8.3 É vedada a subcontratação dos serviços objeto desta Licitação.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 29 dias do mês agosto de 2019.

**Vitor Almeida Pereira**  
**Pregoeiro(a) da CMG**



## 23 - ANEXO II

### MINUTA CONTRATUAL (Para o LOTE 01, ou Grupo 01)

**Contrato de prestação de serviços de manutenção predial, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio de seu Diretor Financeiro e Procurador(a) Chefe e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr \_\_\_\_\_, portador da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ a **empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o)a \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e **celebram**, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, a **Contratação** de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial e de refrigeração dos sistemas, equipamentos e das instalações, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações da Câmara Municipal de Goiânia conforme especificações constantes no **Edital e seus Anexos**, vide Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_\_ de fls, Processo nº **20180001739**, **Pregão Eletrônico nº 011/2019**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 - Constitui objeto do presente** a contratação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial e de refrigeração dos sistemas, equipamentos e das instalações, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações da Câmara Municipal de Goiânia conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e seu Anexo I, bem como no edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e seus anexos.

**1.2 - Os serviços ora contratados** foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme Edital e processo administrativo acima citado.

#### **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 - PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:**





**2.1.1** Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no subitem 18.8 do Edital e no artigo 56, *caput* da Lei 8.666/93, como condição imprescindível para a assinatura do presente Instrumento Contratual.

**2.1.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

**2.1.3** Prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e proposta ofertada pela CONTRATADA;

**2.1.4** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**2.1.5** Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**2.1.6** Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital **Pregão Eletrônico nº 011/2019**;

**2.1.7** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;

**2.1.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;

**2.1.9** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

**3.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;

**3.2** - Fiscalizar, por meio do servidor \_\_\_\_\_, a prestação dos serviços contratados, esclarecendo as dúvidas porventura surgidas.

**3.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta;

### **4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

**5.1 - DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor referente aos serviços prestados além do pagamento por demanda da CAMARA MUNICIPAL DE GOIANIA. O preço será calculado sob o valor unitário do fornecimento/execução aplicado o PERCENTUAL DE DESCONTO constante na proposta apresentada pela empresa contratada.

**5.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros,





impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, no Banco..... Agência..... Conta.....

**5.2.1** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**5.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A classificação das despesas dar-se-á a conta da **Dotação Orçamentária nº 2019.0101.01.031.0001.2001.33903000 fonte 100 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.**

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

**7.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.

**7.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



**7.3** - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**7.4** - Em conformidade com o **art. 7º da Lei nº 10.520/2002** - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não mantiver a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**7.8** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO/ DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**8.1** - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019**.

**8.1.1** - O responsável pelo recebimento dos serviços deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**8.2** - **Os serviços deverão ser prestados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.**

**8.3** - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela **CONTRATANTE**.

**8.4** - Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.5** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:



**I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comuniação escrita do contratado;

**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**8.5.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**9.2** - A rescisão poderá ser:

**9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

**9.2.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA CMG E CADASTRO NO TCM**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo **Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.



### 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO e DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**14.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** - A função de gestor do contrato caberá a(ao) **servidor (a)....., conforme Portaria nº ...../2019**, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor \_\_\_\_\_, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

### 15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

### 16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

CPF

RG

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

2ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

### ANEXO DO CONTRATO

### TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019.

(Transcrever o Termo do Referencia do Edital - Referente ao Lote 01, ou Grupo 01)



**MINUTA CONTRATUAL**  
**(Para o LOTE 02, ou Grupo 02)**

**Contrato de prestação de serviços de manutenção de elevadores, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio de seu Diretor Financeiro e Procurador(a) Chefe e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, ....., brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr \_\_\_\_\_, portador da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ a **empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o\la) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e **celebram**, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, **a Contratação** de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo, nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia. conforme especificações constantes no **Edital e seus Anexos**, vide Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fls, Processo nº **20180001739, Pregão Eletrônico nº 011/2019**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 - Constitui objeto do presente a** contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo, nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e seu Anexo I, bem como no edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e seus anexos.

**1.2 - Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme Edital e processo administrativo acima citado.**

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.2 - PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:**





**2.2.1** Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no subitem 18.8 do Edital e no artigo 56, *caput* da Lei 8.666/93, como condição imprescindível para a assinatura do presente Instrumento Contratual.

**2.2.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

**2.2.3** Prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e proposta ofertada pela CONTRATADA;

**2.2.4** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**2.2.5** Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**2.2.6** Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital **Pregão Eletrônico nº 011/2019**;

**2.2.7** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;

**2.2.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;

**2.2.9** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

**3.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;

**3.2** - Fiscalizar, por meio do servidor \_\_\_\_\_, a prestação dos serviços contratados, esclarecendo as dúvidas porventura surgidas.

**3.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta;

### **4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**5.1 - DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor referente aos serviços prestados além do pagamento por demanda da CAMARA MUNICIPAL DE GOIANIA. O preço será calculado sob o valor unitário do fornecimento/execução aplicado o PERCENTUAL DE DESCONTO constante na proposta apresentada pela empresa contratada.

**5.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais,





fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, no Banco..... Agência..... Conta.....

**5.2.1** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**5.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A classificação das despesas dar-se-á a conta da **Dotação Orçamentária nº 2019.0101.01.031.0001.2001.33903000 fonte 100 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.**

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

**7.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.

**7.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no



fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3** - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**7.4** - Em conformidade com o **art. 7º da Lei nº 10.520/2002** - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não manter a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**7.8** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO/ DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019**.

**8.1.1** - O responsável pelo recebimento dos serviços deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**8.2** - **Os serviços deverão ser prestados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.**

**8.3** - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

**8.4** - Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



**8.5** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

**I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**8.5.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**9.2** - A rescisão poderá ser:

**9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

**9.2.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA CMG E CADASTRO NO TCM**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo **Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.



### 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2019** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO e DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**14.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** - A função de gestor do contrato caberá a(ao) **servidor (a)**....., **conforme Portaria nº .....**/2019, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor \_\_\_\_\_, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

### 15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

### 16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

CPF

RG

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

2ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

### ANEXO DO CONTRATO

### TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019.



(Transcrever o Termo do Referencia do Edital - Referente ao Lote 01, ou Grupo 01)



**24 - ANEXO III**  
**CARTA PROPOSTA**  
**(Para o Lote 01, ou Grupo 01)**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Endereço:** Avenida Goiás Norte, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP: 74.063-900

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_( **da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_( **endereço completo**)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento dos produtos, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos produtos, valores unitários e totais e locais de entrega).**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL (em R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR (EM %)
1	contratação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial e de refrigeração dos sistemas, equipamentos e das instalações, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações da Câmara Municipal de Goiânia.		%
<b>Valor Global após aplicação do desconto ofertado</b>			<b>R\$</b>

Declaramos que:

- Os serviços executados e produtos ofertados são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A executar os serviços e fornecer os materiais no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou outro documento correspondente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_





Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

OBS: \* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.

**CARTA PROPOSTA**  
**(Para o Lote 02, ou Grupo 02)**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Endereço:** Avenida Goiás Norte, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP: 74.063-900

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019**

Prezados Senhores,  
 \_\_\_( **da empresa**)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_, sediada \_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento dos produtos, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos produtos, valores unitários e totais e locais de entrega).**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL (em R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR (EM %)
1	contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo, nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e seu Anexo I		%
<b>Valor Global após aplicação do desconto ofertado</b>			<b>R\$</b>

Declaramos que:

- Os serviços executados e produtos ofertados são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:



- A executar os serviços e fornecer os materiais no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou outro documento correspondente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

OBS: \* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.



**25- ANEXO IV**

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO  
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

**À DIRETORIA FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente Carta de Fiança, o Banco ..... com sede..... da cidade ....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico Nº 011/2019**.

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de ..... (número por extenso) dias, a contar desra Dara, mas poderá ser prorrogada automaticamente até o término das obrigações da afiançada com a Câmara Municipal de Goiânia.

A presente fiança será cumprida na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, em cujo fora será também executada.

(Data e assinatura autorizadas, com firmas reconhecidas)



## 26 - ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – COMPROVANTE DE VISTORIA

A \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/ N° \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Responsável Técnico o (a) Sr.(a).  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
(CREA nº) \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, em cumprimento ao Edital de Pregão  
Presencial Nº 011/2019, DECLARA que esteve nos locais da execução dos serviços  
na Câmara Municipal de Goiânia, localizado na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro –  
Goiânia – Goiás, e tomou conhecimento das dificuldades que os mesmos possam  
oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes, medidas e  
quantitativos apresentados nos Anexos deste Edital (Decisão nº 783/2000 TCU  
*Plenário*).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Responsável Técnico da Empresa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável, indicado pela **Contratante**, que acompanhou a visita

**Obs.:** 1 - O servidor da Câmara Municipal de Goiânia exigirá documento do profissional (RT da Licitante, ou outro documento permitido) que irá realizar a vistoria.

2 - Esta vistoria poderá ser realizada até o dia ...../...../2019. E deverá ser agendada com o Sr. Osman Wagner de Oliveira (Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Goiânia) – Fone: 062 – 3524 4214.

3 - A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.