ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de peças, serviços de instalação e desinstalação em aparelhos climatizantes condicionadores de ar de pequeno, médio e grande porte, e Cortinas de Ar da Câmara Municipal de Linhares-ES, através de CONTRATO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	mensal	12
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA	serviço	110
3	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS	serviço	5
4	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	serviço	5

1.2 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 Os quantitativos e as respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a (Empreitada por Preço Unitário).

1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O objeto da contratação visa prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos climatizantes condicionadores de ar pertencentes à Câmara Municipal de Linhares, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços prestados pelos diversos Setores deste prédio do Poder Legislativo.

2.2 - Tal solicitação se faz necessária, tendo em vista que a CML possui diversos aparelhos climatizantes condicionadores de ar distribuídos nos gabinetes de vereadores, setores administrativos e plenário.

2.3 - Insta ressaltar, que para a preservação dos equipamentos e de suas partes, peças componentes e instalações auxiliares a pretendida contratação é fundamental para manter o bom estado de conservação, para garantir o ininterrupto e regular funcionamento dos mesmos.

2.4 - Os aparelhos climatizantes condicionadores de ar (split/cassete/cortina) da CML se encontram com o período de garantia expirado ou a expirar, o que torna necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, visando assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos, prevenirem que eles apresentem falhas ou defeitos, reparar e repor pequenas peças e gás refrigerante destes equipamentos. A manutenção corretiva com reposição de peças visa corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos, colocando-os assim para funcionar novamente, evitando que sejam realizadas, freqüentemente, licitações visando à aquisição de novos aparelhos.

2.5 - Ainda se destacam que para garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados há necessidade de se fazer manutenções preventivas e corretivas periódicas nos aparelhos climatizantes condicionadores de ar, atendendo às exigências da ANVISA.

2.6 - Assim, se mostra devidamente justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de peças em aparelhos climatizantes condicionadores de ar para a Câmara Municipal de Linhares.

3 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

3.1 - Justifica-se a necessidade de realizar a presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, uma vez que em licitação dessa complexidade a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o serviço.

3.2 - O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para a Administração Pública.

3.3 - A predileção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora possivelmente estará localizada no próprio município, diminuindo desta forma os custos na execução do serviço e fornecimento das peças.

3.4 - Em conformidade com as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."

3.5 - Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3°, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL COMPLEMENTAR

4.1 - Além da observância às Leis 10.520/02, Lei 8.666/93 e alterações, Leis Complementares nº 123/06 e 147/14 e suas alterações, se deve atentar a Lei 13.589/2018, a regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), e posteriores alterações, Lei Nº 5.194/1966 e Lei Nº 6.496/77, assim como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5 – EXECUÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

5.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de peças, em aparelhos climatizantes condicionadores de ar, do tipo Split de pequeno, médio e grande porte, e Cortinas de Ar, pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. O CONTRATANTE possui instalados 71 (setenta e um) aparelhos, conforme a descrições constantes no **Anexo I** deste Termo de Referência, que poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Linhares;

5.3. Serão realizados procedimentos de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

5.4. Considera-se **Manutenção Preventiva** os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do Plano de Manutenção, conforme **Anexo II**.

5.5. Considera-se **Manutenção Corretiva** aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;

5.5.1. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em **até 72 (setenta e duas) horas** a partir da solicitação do Fiscal do Contrato;

5.5.2 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

5.5.2.1 - Objeto a ser Contratado - Serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e serviços de mão de obra em aparelhos climatizantes condicionadores de ar do tipo Split de porte pequeno, médio e grande, e cortinas de ar.

5.5.2.2 - O Contrato será em nome da Câmara Municipal de Linhares, e a prestação dos serviços será em atendimento aos equipamentos pertencentes à mesma, seus departamentos, divisões, setores, e dependentes diretos.

5.5.2.3 - A Câmara Municipal de Linhares reserva-se no direito de acrescer novos equipamentos a serem cobertas pelo contrato, ou excluir, além de equipamentos de ares condicionados e cortinas de ar de qualquer marca e modelo, em qualquer momento da vigência do contrato, respeitando-se os valores contratados, em virtude de possíveis alterações da legislação vigente e de aquisição/incorporação de novos equipamentos.

5.5.2.4 - Conforme anexo I, a composição dos equipamentos pertencentes à municipalidade que irão inicialmente receber as manutenções conforme objeto do contrato, estão listados no "ANEXO I".

6 - PREVISÃO E CUSTEIO DA DESPESA COM A CONTRATAÇÃO

6.1 - A previsão estimada de despesa com a contratação dos serviços objeto da licitação é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx reais) globais.

6.2 - Da estimativa de gastos com serviços de mão de obra e fornecimento de peças referente ao valor informado no item 6.1, será conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	mensal	12		
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA	serviço	110		
3	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS	serviço	5		
4	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	serviço	5		

6.3 – Os quantitativos mencionados na tabela do item 6.2 são meras estimativas a fim de reserva e empenho dos serviços e materiais, podendo ser alterados por conveniência e necessidade da administração.

6.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de serviços estabelecida.

6.5 - O custeio das despesas a serem contratadas ocorrerão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício de 2023 e subsequentes, a saber:

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.
PROJETO/ATIVIDADE: 3039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.
ELEMENTO DESPESA: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

6.6 - Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

6.7 – O pagamento dos serviços será procedido da seguinte maneira:

6.7.1- A manutenção preventiva será paga mensalmente, visto que, por mais que a periodização da manutenção seja trimestral e semestral, o plano de manutenção prevê atividades todos os meses, de modo a distribuir igualmente as atividades durantes os 12 (doze) meses.

6.7.2 – A manutenção corretiva, serviço de instalação e desinstalação será paga somente após solicitação e a conclusão do serviço.

6.7.3 – A manutenção corretiva será paga conforme a complexidade do serviço, **Anexo IV**, da seguinte forma:

a) Para serviços de alta complexidade será pago 100% (cem porcento) do valor unitário do serviço.

b) Para serviços de media complexidade será pago 75% (setenta e cinco porcento) do valor unitário do serviço.

c) Para serviços de baixa complexidade será pago 50% (cinquenta porcento) do valor unitário do serviço.

7 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 - Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, compatíveis com as características técnicas exigidas neste Edital, mediante apresentação de Atestado ou Declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora reconhecida em cartório de oficio.

7.2 - CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT.

7.3 - A licitante deverá comprovar de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, o profissional responsável, sendo um Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo em Mecânica ou Técnico em Mecânica registrado em seu respectivo conselho de classe.

8 - DA SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO

8.1 - A Contratante solicitará a manutenção corretiva por meio de "Autorização de Fornecimento (AF)" expedida pelo Setor de Compras e Suprimentos, informando o setor/gabinete/sala a ser atendido, assim como detalhamento do equipamento e do problema detectado. Somente com a "AF" a Contratada poderá realizar qualquer tipo de manutenção corretiva em equipamento. Podendo esta ser encaminhada fisicamente e ou por email.

8.1.1 – Após o recebimento da solicitação, a contratada tem 72 (setenta e duas) horas para iniciar o serviço.

8.2 - A contratada deverá encaminhar os profissionais ao local de destino, e realizar avaliação, e quando houver a necessidade de remoção do aparelho para a oficina própria, deverá fazê-lo comunicando sempre ao Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.3 - A Contratante solicitará à Contratada, caso seja necessário (caso a caso) um orçamento prévio que deverá ser por esta preparado de forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças, número de horas de serviços a serem executados (de acordo com a tabela do fabricante), bem como prazo para realização dos serviços, para a avaliação do Gestor ou Fiscal do Contrato, visto que conforme legislação, o custo benefício não pode ser maior que determinado percentual atual do valor do bem. Caso não seja aprovado, o aparelho em questão deverá ser condenado, em parcial ou integral.

8.3.1 - A Contratante poderá recusar a avaliação, pedir sua revisão ou aceitá-la parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte.

8.4 - As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

8.4.1- Todos os custos da manutenção (mão de obra e peças) já estarão contemplados no valor unitário para manutenção corretiva, não havendo nenhum custo adicional para contratante.

8.5 - A Contratada deverá fornecer e substituir todas as peças e materiais necessários para atender as AF's e ser responsável pelo transporte, instalação, montagem e desmontagem de todo equipamento, sem custo adicional para a Contratante.

8.6 - A contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

8.7 - A contratada deverá executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente apresentadas e aprovadas pela CML; incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante;

8.8 - Todo atendimento a se realizar fora do horário de expediente da CML deverá ser programado e autorizado (podendo ser acompanhada) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.9 - A contratada deverá refazer às suas custas, em prazo a ser acordado, todos os serviços e manutenções que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

8.10 - Após iniciada, toda manutenção deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe/Contratada; caso não seja possível a finalização, a Contratada deverá acordar a continuidade do atendimento para o próximo dia útil junto ao setor ou ao fiscal.

8.11 - O quadro de servidores da contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificados, e utilizar nos atendimentos todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou disposições expedidas pela CML.

8.12 - A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda da sucatagem dos materiais substituídos, sendo que os mesmos deverão ser devolvidos/entregues ao Departamento de Patrimônio. Nunca deverão ser descartados sem autorização.

8.13 - Todos os serviços e manutenções a serem executados deverão obedecer às Normas Brasileiras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em conformidade com a ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária); e referências a ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating end Air Conditioning Engineer), e outras vigentes.

8.14 - Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza nos equipamentos, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela Contratante;

8.15 - A contratada deverá dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.16 - Após quaisquer trabalhos a Contratada deverá recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;

8.17 - A contratada deverá apresentar sempre que solicitado um relatório completo, descrevendo os procedimentos dos trabalhos executados conforme exigências e necessidades ensejadas. Assim como a apresentação de qualquer outro documento que o Gestor ou Fiscal do Contrato necessite.

8.18 - Quando não houver nenhuma possibilidade de conserto para o equipamento ora solicitado, e o mesmo for considerado irrecuperável/sucata, a empresa deverá emitir um laudo descrevendo o defeito e motivo da impossibilidade de reparo, em papel caracterizado com os dados da empresa e assinado pelo responsável.

8.19 - Antes do fechamento do faturamento de qualquer período, a Contratada deverá emitir relatório, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratante, contendo cada "AF", a descrição dos locais atendidos, os serviços e peças registrados nos atendimentos, assim como os valores por "MANUTENÇÃO CORRETIVA" e valor total de cada classificação, material e de serviço.

8.20 - Após conferência pela Contratante quanto ao relatório dos atendimentos das "AF" a Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura exclusiva para os serviços executados na MANUTENÇÃO CORRETIVA. Caso necessário a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com os termos do edital e contrato, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

8.21 - A Contratada deverá atender as solicitações da Contratante, com o fornecimento dos documentos necessários para conferências e realização do pagamento das faturas.
8.22 - Caso a Contratada não forneça e ou atenda as solicitações da Contratante, conforme contrato, a Contratante se reserva o direito de suspender o pagamento a Contratada até que os problemas detectados ou falhas encontradas sejam sanadas.
8.23 - O contratado deverá atender às solicitações agendadas somente pela CML, deslocando-se até o local determinado e prestar o serviço necessário. Quando houver necessidade de deslocamento do equipamento para a oficina do contratado, este deverá também comunicar ao setor de patrimônio para que seja autorizado a transportar o bem público.

9 - DA GARANTIA DAS MANUTENÇÕES

9 .1 - Os serviços e manutenções prestados deverão oferecer uma garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, tanto para os serviços, bem como para as peças. Após a data de finalização do atendimento da "AF" ou após cumprir uma atividade do plano de manutenção. O aceite será realizado pelo Fiscal do Contrato junto ao RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (anexo V).
9.2 - Caso o equipamento que sofrer a manutenção ou serviço apresente problemas dentro do prazo de garantia, a Contratada deverá avaliar se o problema é o mesmo da AF inicial, e caso seja a Contratada deve realizar os procedimentos necessários sem custos adicionais a Contratante para conserto do equipamento. Porém caso o problema não esteja relacionado ao atendimento já prestado, se emitirá outra "AF" para nova manutenção.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Cumprir integralmente, que se trata da "Da Solicitação, Aprovação e Execução".
10.2 - Executar o atendimento das Autorizações de Fornecimento e do Plano de Manutenção, realizando os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramental adequados. Sempre informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
10.3 - Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica, além eventuais complementações da Contratante, conforme documentos integrantes do contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Fornecimento, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução do atendimento.
10.4 - Realizar conforme a orientação do fabricante os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.
10.5 - Fornecer toda documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de

tempo de serviço e reparos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

10.6 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, a Contratante, ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

10.7 - Responsabilizarem-se integralmente pelos equipamentos recebidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a terceiros, desde o momento do recebimento do equipamento para orçamento até a entrega do bem a Contratante.

10.8 - Somente utilizar peças, inclusive originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, excetuando-se nos casos de equipamento fora de linha de fabricação de peças novas.

10.9 - Para os montantes das peças a serem trocadas, a Contratada deverá fornecer, a relação de peças, indicando a marca e os detalhes.

10.10 - No atendimento o equipamento deverá estar (sendo instalado e/ou reinstalado) em local apropriado, de modo que ofereça segurança, deixando-as livres ao máximo livre de intempéries.

10.11 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações obrigam-se prontamente a atender.

10.12 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos e acessórios, causadas por seus empregados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93. E deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas na execução do contrato, 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 dos serviços objeto do contrato, ficando a CML isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos; deste contrato, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção;

10.13 - A fiscalização da execução dos serviços constantes do objeto ficará sob a responsabilidade de servidor designado, e o não atendimento de quaisquer das obrigações implicará em advertência que, caso não atendidas a contento, poderão implicar na rescisão do contrato

10.14 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência, edital e contrato.

10.15 - Deverá ser anotada ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) para o contrato, e caso haja prorrogação em contrato por tempo determinado, caberá nova ART ou TRT correspondente ao valor do contrato.

10.15.1 – A obrigação citada no item 10.15 será de responsabilidade da contratada, dessa forma, não haverá custo adicional a contratante.

11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
11.2 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do objeto;
11.3 - Promover, por meio do servidor designado pela Câmara Municipal de Linhares, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
11.4 - Solicitar a execução das Autorizações de Fornecimento através Setor de manutenção.
11.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
11.6 - O Objeto do contrato será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e contratuais e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato e ou Gestor.
11.7 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
11.8 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, em até 15 (quinze) dias consecutivos após o ateste do fiscal, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a Contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório.

12 - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1- A Contratante designará um representante, a ser denominado "Fiscal do Contrato", para o acompanhamento da execução do presente Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste conforme norma disciplinada no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
12.2 - O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
12.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Direção Geral da CML, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
12.4 - A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando

a) proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato;
b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
c) manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas;

12.5 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração em conformidade com a legislação.
12.6 - Assim a Contratante posteriormente designará um servidor para representar a administração, sendo denominado o "Fiscal do Contrato", que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

13. DO CONTRATO

13.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993;
13.2 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a publicação do extrato da contratação no Diário Oficial do Estado.

14 - RESCISÃO

14.1 - O Contrato poderá ser rescindido pela Contratante, de pleno direito, nos casos especificados na Lei n° 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda, à Contratada indenizar a Contratante seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a Contratada descumpra quaisquer de suas Cláusulas.
14.2 - A rescisão unilateral ocorrerá quando a administração pública por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte do contratado ou, em razão de interesse público, decidir por fim ao contrato entabulado, antes que seu prazo de vigência tenha extrapolado; sendo que, em qualquer dos três casos, necessária se faz a devida justificação da conveniência e oportunidade, para que se atenda ao princípio da transparência dos atos administrativos e se possa aferir da legalidade do ato. Como todo ato administrativo, a rescisão também deverá trazer em seu bojo os pressupostos de fato e de direito, bem como a relação lógica entre eles, que levou o ente público a praticar o ato em questão.
14.3 - Poderá, também, o contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.
14.4 - Reserva-se à Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, a pretensa contratação, visando à legalidade do procedimento ou o interesse da Administração Pública, por parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba ao licitante/contratado qualquer direito de indenização.
14.5 - Reserva-se ao Departamento de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do presente procedimento, em qualquer fase de seu andamento.

14.6 - Caso a Contratada não cumpra integralmente com as obrigações no presente procedimento, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas na Lei 8.666/93, além das demais cominações pertinentes.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, negar-se a firmar o Contrato oriundo deste Edital, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública.

15.1.1 - Advertência - nos casos de:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) Cotação errôneo parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

15.1.2 - Multa - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 10 (dez) dias: 3% (três por cento) ao dia sobre sobre a parcela/serviço não executada;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento de 11 (dez) até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

c) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

d) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

15.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.1.3.1 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

15.3 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

15.4 - O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

15.5 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

15.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16 - DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

16.1 - A Contratada deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado as exigências de limpeza, higiene e segurança.

16.2 - A Contratada deverá observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações presentes na legislação.

16.3 - A Contratada, deverá se atentar ao uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; e sempre que possível fazer a utilização de produtos e materiais biodegradáveis ou materiais ecologicamente corretos, usando de

técnicas construtivas ecologicamente sustentáveis e legais;

16.4 - São de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante:

a) A restauração de eventuais agressões ao meio ambiente que por sua culpa tenha ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador.

b) As multas que venham a ser aplicadas pelos órgãos e entidades de fiscalização de meio ambiente.

c) Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativo ás obrigações previstas neste item, se suportados pela Contratante, serão descontados dos pagamentos devidos á Contratada ou das garantias oferecidas ou ainda cobrados judicialmente.

Linhares-ES, 23 de fevereiro de 2023

CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA:12940377731

Assinado de forma digital por CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA:12940377731
Dados: 2023.02.23 14:06:20 -03'00'

CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA
Diretor Geral
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

ANEXO I

APARELHOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS ATUALMENTE NA CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

BLOCO 1:

Almoxarifado

1. Patrimônio 1700 - Ar Condicionado 12000 BTU (Condicionador de Ar tipo Split Wall Gree, modelo GWC 12MB-D1NNA8F/1 série nº 3B29248010214**);**

Controladoria

2. Patrimônio 1705 – Ar condicionado 12000 BTU Gree, série nº 3B29248010689;
3. Patrimônio 1707 – Ar condicionado 12000 BTU Gree, série nº 3B29248010706;

Diretoria de Suprimentos

4. Patrimônio 1246 – Ar condicionado split Komeco 12000 BTU;
5. Patrimônio 1697 – Ar condicionado Gree 12000BTU, série nº 3B29248010727;

Finanças e contabilidade

6. Patrimônio 1518 – Aparelho de ar Condicionado Elgin 12000 BTU;
7. Patrimônio 1699 – Ar Condicionado Gree 12000 BTU, série nº 3B29248010204;

Patrimônio

8. Patrimônio 1640 - AR CONDICIONADO DE 12.000 BTU

Protocolo

9. Patrimônio 1264 – Ar condicionado Split 9000 BTU mod. SRFI Elgin;

Recepção Administrativa

10. Patrimônio 1641 – Ar condicionado 24000 BTU Gree série nº 33126480002917

Sala Recursos Humanos

11. Patrimônio 1698 – Ar condicionado 12000 BTU gree, série nº 3B29248010713;

12. Patrimônio 2723 – Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico;

Sala Procuradoria

13. Patrimônio 1695 - Ar condicionado 12000 BTU Gree Mod. GWC12MB-D1NNA8F-I série nº 3B29248010726;
14. Patrimônio 1307 - Ar condicionado 12000 BTU Gree Mod. GWC12MB-D1NNA3C/I série nº 331570009680;

Refeitório (Cantina)

15. Patrimônio 1628 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010722;
16. Patrimônio 1702 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248011548;

Secretária Legislativa

17. Patrimônio 1703 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010148;
18. Patrimônio 1704 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010422;

Sala do TI Primeiro Andar

19. Patrimônio 2726 – Ar condicionado Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico.

BLOCO 2:

Enfermaria

20. Patrimônio 1633 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010
21. Patrimônio 1634 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010434;

Gabinete Urbano Dávila

22. Patrimônio 1631 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010439;

23. Patrimônio 1632 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248011551;

Gabinete Alysson reis

24. Patrimônio 2718 – Ar condicionado Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico.
25. Patrimônio 1637 – Ar condicionado 12000BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010707;

Gabinete Amantino Pereira Paiva

26. Patrimônio 1613 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I, série nº 3B29248010709;
27. Patrimônio 1309 – Ar condicionado Split 9000 BTU Gree mod. GWCO9MA D1NNA3C, série nº 3315300010811;

Gabinete Carlos Almeida

28. Patrimônio 1623 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010421;
29. Patrimônio 1624 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010728;

Gabinete Edimar Vitorazzi

30. Patrimônio 2720 - Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico **(Unidade interna fica na Antessala. Unidade externa é a terceira à direita da porta de acesso ao telhado).**
31. Patrimônio 1616 – Ar Condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010717;

Gabinete Egmar Souza

32. Patrimônio 1261 - Ar Condicionado Split 9.000 BTU Elgin mod. SRFI 9000-2;
33. Patrimônio 1622 – Ar Condicionado Split 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010693;

Gabinete Gilson Gatti

34. Patrimônio 1562 – Ar condicionado 9000 BTU Elgin mod. SSFIA-9000-2 série nº 198090484200;

35. Patrimônio 1615 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010719;

Gabinete Jadir Rigotti Júnior

36. Patrimônio 1620 – Ar Condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010441;
37. Patrimônio 1621 – Ar Condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010423;

Gabinete Johnatan Depollo

38. Patrimônio 1252 – Ar condicionado Split 9000 BTU Elgin mod. SRFI 9000-2 IO nº 4243;
39. Patrimônio 1626 – Ar condicionado Split 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8/I série nº 3B29248010447;

Gabinete Juarez Donatelli

40. Patrimônio 1255 – Ar condicionado 9000 BTU Elgin;
41. Patrimônio 1625 – Ar condicionado 12000 BTU Gree série nº 3B29248010207;

Gabinete Messias Caliman

42. Patrimônio 1254 – Ar condicionado Split 9000 BTU Elgin;
43. Patrimônio 1630 – Ar condicionado Split 12000 BTU Gree série nº 3B292480435;

Gabinete Prof. Antônio

44. Patrimônio 1618 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B292248010718;
45. Patrimônio 1638 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B292248010208;

Gabinete Ronald Passos Pereira

46. Patrimônio nº 01619 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I, série nº 3B29248010136;
47. Patrimônio nº 01262 - Ar condicionado 9000 BTU Elgin mod. SRFI-900-2;

Gabinete da Presidência

48. Patrimônio 2724 – Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico;

49. Patrimônio 2717 – Ar condicionado (Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico);

50. Patrimônio 2722 - Ar condicionado (Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico);

Gabinete Tárcisio Silva

51. Patrimônio 2721 - Unidade Condensadora (Fica na Sala dos fundos) e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico**;**

52. Patrimônio 1627 – Ar condicionado Split 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010134;

Gabinete Therezinha Vergna

53. Patrimônio 1617 – Ar condicionado Split 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010692;

54. Patrimônio 2719 - Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico (**Antessala**);

GABINETE WELLIGTON VICENTINE

55. Patrimônio 1629 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010704;

56. Patrimônio 1639 – Ar condicionado 12000 BTU Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010147;

Recepção dos Gabinetes

57. Patrimônio 1519 - Cortina de Ar 120Cm Elgin. Dimensões Aproximadas (LxAxP): 91200 x 221 x 183 mm, mod. CAD-3012-2 série nº 000677;

58. Patrimônio 1706 - Ar condicionado 12000 BTU Gree, mod. GWC12MB-D1NNA8F/I, série nº 3B29248010448;

Sala do TI Segundo Andar

59. Patrimônio 1636 – Ar condicionado 12000 Gree série nº 3B29248010708;

Sala do Plenarinho

60. Patrimônio 2725 -Ar condicionado Unidade Condensadora e Evaporadora HI Wall Elgin 12 KBTU/H R410A frio 220v monofásico.

BLOCO 3:

Galeria

61. Patrimônio 1520 – Cortina de ar 120cm Elgin (Cortina de Ar 120cm Elgin mod. CAD-3012-2 série nº 000668);
62. Patrimônio 1642 – Ar condicionado 60.000 BTU Carrier série nº 1215B16235112;
63. Patrimônio 1709 - Ar condicionado 60.000 BTU Carrier;

Sala dos Vereadores

64. Patrimônio 1394 – Unidade interna Split mod. SRFI 18000 BTU Elgin;
65. Patrimônio 1395 – Unidade externa Split 18000 BTU Elgin;

Plenário

66. Patrimônio 1242 – Ar condicionado Eletrolux 60.000 BTU, série nº 0541077;
67. Patrimônio 1243 - Ar condicionado Eletrolux 60.000 BTU, série nº 05400934;
68. Patrimônio 1708 – Ar condicionado Westinghouse 60.000 BTU, série nº WIM140300026;

Sala da Imprensa

69. Patrimônio 1710 – Ar condicionado 60.000 BTU Hitachi série nº 107170502140700253;

Sala da Diretória de Imprensa

70. Patrimônio 1635 - Ar condicionado 12000 Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/I série nº 3B29248010694;

Sonoplastia

71. Patrimônio 1701 – Ar condicionado 12000 BTUS Gree mod. GWC12MB-D1NNA8F/1 série 3B29248010433;

ANEXO II

ROTINA DO PLANO DE MANUTENÇÃO

CONDICIONADORES DOMÉSTICOS (“Aparelhos de Janela”/ Split / cortina de ar)		PERIODIZAÇÃO	
ITEM	**IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE**	**TRIMESTRAL**	**SEMESTRAL**
1	**VENTILADORES**		
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.	•	
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	•	
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.	•	
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.	•	
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.	•	
2	**MOTORES ELÉTRICOS**		
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	•	
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.	•	
3	**FILTROS DE AR**		
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.	•	
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.	•	
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	•	
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.	•	
4	**GABINETE**		
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	•	
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.	•	
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	•	
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor).	•	
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	•	
4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.	•	

4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.	•	
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.		•
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.		•
5	**EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)**		
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos	•	
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor	•	
5.3	Limpar as superfícies do lado ar		•
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja	•	
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos	•	
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador		•
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção	•	
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção	•	
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário		•
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, se necessário, sua correção	•	
6	**CONDENSADORES (Ar)**		
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas	•	
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica	•	
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor		•
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar	•	
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	•	
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.		•

6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção	•	
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção	•	
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário	•	
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção	•	
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário		•
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção	•	
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena	•	
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário	•	
7	**COMPRESSORES**		
7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.	•	
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	•	
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.	•	
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.		•
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	•	
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.	•	
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.	•	
8	**CIRCUITO REFRIGERANTE**		
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	•	
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico	•	

8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração	•	
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador	•	
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás	•	
9	**PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS**		
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	•	
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	•	
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contatoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.	•	
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	•	
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.		•
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.	•	
9.7	Medir e registrar tensão.	•	
9.8	Medir e registrar corrente.	•	
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.		•
10	**AMBIENTE CLIMATIZADO**		
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.	•	

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PLANO DE MANUTENÇÃO

		MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PERIODIZAÇÃO	TRIMESTRAL	BLOCO 1	BLOCO 2	BLOCO 3	BLOCO 1	BLOCO 2	BLOCO 3	BLOCO 1	BLOCO 2	BLOCO 3	BLOCO 1	BLOCO 2	BLOCO 3
	SEMESTRAL			BLOCO 1,2 e 3						BLOCO 1,2 e 3			

ANEXO IV

COMPLEXIDADE DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

COMPLEXIDADE	EXEMPLOS	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO
ALTA	Queima da placa do controle principal ou compressor;	100 %
	Tubulação ou encanamento com vazamento, causando infiltração;	
	Troca do gabinete do equipamento em virtude de quebra ou rachadura;	
	Falha Elétrica (perda da programação/habilitação do ar-condicionado no módulo, Resistência interna queimada, conectores derretidos);	
	Similares.	
MÉDIO	contatos do termostato não abrem ou o bulbo do termostato está fora da posição correta;	75 %
	o protetor térmico, o termostato, o capacitor do motor ou a chave seletora apresentar defeito;	
	Ligação elétrica errada e/ou cabos interrompidos;	
	Troca da palheta do equipamento em virtude de quebra;	
	Similares.	
BAIXA	capacitor em curto ou fraco, baixa tensão elétrica ou ventoinha parcialmente presa;	50 %
	ventoinha ou seu capacitor, defeituosos;	
	Correção do vazamento de água ou fluido refrigerante e seu abastecimento;	
	Corrigir configurações do aparelho (time, e etc);	
	Similares.	

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

GABINETE/SETOR	DATA

(*) preencher os campos abaixo com um "X"

MANUTENÇÃO PREVENTIVA	TRIMESTRAL	SEMESTRAL

MANUTENÇÃO CORRETIVA	BAIXA	MÉDIA	ALTA

PROBLEMAS ENCONTRADOS	
Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA

SOLUÇÕES ADOTADAS	
Nº PATRIMÔNIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS / SERVIÇOS EXECUTADOS

OBSERVAÇÕES / PARECER TÉCNICO DA MANTENEDORA

Os serviços foram integralmente executados conforme estabelecido no Plano de Manutenção Operação.

_____
Local e Data

_____ _____
Responsável Técnico Fiscal do Contrato

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA FISCALIZAÇÃO)

	DATA	HORA
CHAMADO EXTRAORDINÁRIO (SERVIÇOS CORRETIVOS)		
INÍCIO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)		
CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)		
INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS		
REINÍCIO DOS SERVIÇOS		

Obs.: Caso tenha ocorrido, informar o motivo da interrupção dos serviços, no campo Outras Informações, no final desta página.

QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE PARTICIPARAM DOS SERVIÇOS	

AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO	SIM	NÃO
OS TÉCNICOS DA MANTENEDORA APRESENTAM-SE PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PORTANDO UNIFORME COMPLETO, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CRACHÁ		
AS PEÇAS/MATERIAIS SUBSTITUÍDOS FORAM DEIXADOS NA DEPENDÊNCIA À DISPOSIÇÃO DO CLIENTE		
O SISTEMA FICOU FUNCIONANDO A CONTENTO		

Preencher os campos acima com um “X” ou com “NA” (não se aplica)

OUTRAS OBSERVAÇÕES

_____
Local e Data

_____
Fiscal do Contrato