

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º ___/2026

Pregão n.º ___/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1. Descrição Resumida do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação dos serviços do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2. Abertura de processo licitatório visando à formação de registro de preço, com validade de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, esta última sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (materiais, agregados e componentes), nos sistemas de climatização, em equipamentos de ar condicionado do tipo: ACJ (Janela), SPLIT, SPLIT INVERTER de diversas marcas, capacidades e modelos, com limpeza, higienização, purificação e desinfecção do ar, conforme Portaria nº 3.523/98 Ministério da Saúde, Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender as necessidades das unidades da Secretaria de Ordem Pública e Segurança do Recife.

1. Informações Preliminares

- 1.2.1. Segmentos de fornecimento: Serviço
- 1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: menor preço global
- 1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.4. Interessado: SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA
- 1.2.5. Número de Lotes: 01
- 1.2.6. Número de Itens: 39
- 1.2.7. Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.8. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: SIM
- 1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: NÃO
- 1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: NÃO
- 1.2.12. Benefícios da LC n.º 123:
 - 1.2.12.1. Lotes exclusivos: NÃO
 - 1.2.12.2. Cota reservada: NÃO
 - 1.2.12.3. Subcontratação: NÃO
- 1.2.13. Número de Ofício: SEOPS/SEGG/GGAF/GADM/CONT Nº 152/2025
- 1.2.14. Número do SEI: 22.002338/2025-12
- 1.2.15. Regime de execução: Empreitada por preço unitário

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada nos autos do processo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1.1. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou obrigação da contratada.

5.1.1.2. A sustentabilidade social se baseia na adoção, pela Contratada, das melhores condições de trabalho e a sustentabilidade ambiental se define pelo valor da eficiência dos processos produtivos, ou seja, produzir mais com menos recursos, buscando a não contaminação de qualquer tipo de ambiente natural.

5.1.1.3. Nos assuntos pertinentes a presente contratação, para a plena adequação do estabelecimento à legislação vigente, a Contratada deverá:

a) Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;

b) Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto n.10.936/2022;

c) Utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos;

d) Utilizar materiais e peças que não contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr-VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

e) Utilizar produtos ou equipamentos que não contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO.

f) Observar os parâmetros estabelecidos na Norma Regulamentadora MTE nº 17 - Ergonomia e na ABNT NBR 10152 - Acústica - Níveis de Pressão Sonora em Ambientes Internos a Edificações.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 [Informações Preliminares](#), a participação no certame requererá o seguinte:

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais - (VISTORIA)

6.2.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente público designado para esse fim.

6.2.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo telefone (081) 33558336.

6.2.1.3. A vistoria se realizará nos horários seguintes: Das 08 às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6.2.1.4. A vistoria será acompanhada pelo seguinte agente público: Agente Público responsável por acompanhar a vistoria.

6.2.1.5. O prazo para **vistoria** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1.6. Para a **vistoria**, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.2.1.7. Recomenda-se para tanto, que no caso das licitantes que desejarem realizar as visitas técnicas deverão ser efetuadas nos locais indicados a seguir:

- **SEOPS** - Secretaria de Ordem Pública e Segurança, Av. Cais do Apolo 925, 12º andar.
- **SECON/Regional Sul**: Av. Senador Robert Kennedy, 350 - IPSEP
- **SECON/Regional Norte**: Av. Beberibe, 1020 - Arruda
- **SECON/Regional Centro-Oeste**: Rua José Higino, 1020 - Madalena - Recife/PE
- **GGCI / SECON**- Secretaria Executiva de Controle Popular: Praça do Trabalho, 301 - Casa Amarela
- **GEOP / SECON**- Gerência de Operações, Rua Afonso Pena 550, Santo Amaro.
- **Guarda Municipal**- Rua dos Palmares, 547 - Santo Amaro
- **Base da Ronda Turística** - Rua da Aurora, 1295
- **Base GTO** - Rua Professor Augusto Wanderley Filho, 101, Afogados.
- **Base Guarda Municipal** - Parque Jardim do Poço - Av. Dezesete de Agosto, 2069 - Poço da Panela, Recife - PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque das Graças - Rua Medeiros e Albuquerque - Graças, Recife-PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque Treze de Maio - Rua Mamede Simões, 111 - Boa Vista, Recife - PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque Urbano da Macaxeira - Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, Macaxeira, Recife-PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque da Jaqueira - Av. Rui Barbosa, Graças, Recife-PE

A relação completa dos endereços das prestação dos serviços encontra-se no anexo "B" do Termo de Referência.

6.2.1.8. As licitantes que desejarem vistoria técnica em outras unidades não elencadas acima, deverá ser agendado previamente com a Gerência Geral de Administração e Finanças (GGAF), fone 3355.8336;

6.2.1.9. Caso o licitante não queira participar da vistoria deverá apresentar o "DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA" assinado pelo seu representante legal.

6.2.1.10. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste certame.

6.2.2. Certidões e Atestados

6.2.2.1. A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional para o objeto do Termo de Referência, ou seja licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade para execução dos serviços do certame, através certidões e/ou de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, dos serviços compatíveis em execução e complexidade tecnológica e equivalente ou superior com o objeto da presente licitação, entendido pela área técnica como parcelas de relevância a manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do tipo ACJ (Janela), Split, Split Inverter ou Splitão (Split de alta capacidade).

6.2.2.2. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 30% (trinta) do quantitativo licitado.

6.2.2.3. As certidões deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

6.2.2.4. As certidões e/ou atestados deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

6.2.2.4.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.2.2.4.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

6.2.2.4.3. Nome do Responsável Técnico;

6.2.2.4.4. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.2.5. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.2.6. Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.2.2.7. Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.2.2.8. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.2.2.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.2.2.10. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.2.2.11. Declararão de disponibilidade da licença ou declaração de que reúne condições de apresentá-la quando solicitado pela Administração, o Licenciamento Ambiental para operação ou dispensa de licenciamento, expedida pelo órgão ambiental competente da Prefeitura da Cidade do Recife-PE, ou da Prefeitura do domicílio do licitante, com base na legislação vigente (Lei Federal nº 6.938/81, Decreto Federal nº 88.351/83, Resolução CONAMA 237/97, Decreto Municipal nº 24.540 de 08 de junho de 2009 e Lei Municipal nº 17.171/05).A referida licença deverá ser comprovada na assinatura do contrato.

6.2.3. Apresentar o Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, no que competir.

6.2.3.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6.2.4. Pessoal Técnico, Instalações e Aparelhamento

6.2.4.1. Comprovação de que a licitante possua na data da licitação em seu quadro, engenheiro(s) mecânico, com especialidade em Segurança do Trabalho, e engenheiro (s) Eletricista em Segurança do Trabalho registrado(s) no CREA detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, devidamente acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico expedida pelo CREA. No(s) atestado(s) deverá(ão) estar contemplado(s) o(s) seguinte(s) serviço(s) eleitos como parcela(s) de maior relevância: manutenção de aparelhos de ar condicionado do tipo ACJ (Janela), Split, Split Inverter, Splitão (Split de alta capacidade).

6.2.4.2. Quadro Técnico Mínimo Exigido Para Execução dos Serviços

A) 01 Engenheiro Mecânico ou Elétrico com especialização em Segurança do Trabalho

B) 03 Técnicos de Refrigeração

C) 03 Auxiliares de Refrigeração

6.2.4.3. Declaração formal emitida pela licitante da disponibilidade de instalações, aparelhamentos equipamentos e de pessoal técnico para a realização do objeto deste Termo de Referência.

6.2.4.4. Relação da Equipe Técnica de nível superior que participara dos trabalhos, devendo constar o número do CREA e/ou CFT acompanhada de declaração de aceitação da inclusão de cada membro da equipe para a realização do objeto deste TR.

6.2.4.5. Declaração de disponibilidade de oficina instalada na Região Metropolitana do Recife, e que estar ciente de que deverá comprovar a localização da oficina técnica na Região Metropolitana do Recife, por ocasião da convocação para contratação.

6.2.4.6. Declaração pelo fornecimento de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção individual - EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução do serviço.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidões Negativas **SIM**

6.3.2. Análise por Índices **NÃO**

6.3.3. Será exigido Patrimônio Líquido mínimo no percentual de **10%**.

6.4. Condições Gerais da Proposta

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas [Informações Preliminares](#).

6.4.2. Validade da Proposta

6.4.2.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **3** meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Intenção de Registro de Preços

7.1.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7.2. Órgão Gerenciador

7.2.1. O órgão gerenciador da ata será a(o) SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA.

7.3. Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5** dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **5** dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze)** meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, conforme art. 3º da Lei Municipal n.º 19.145/23.

7.5. Adesão à Ata

7.5.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: **SIM**

7.5.2. As aquisições ou contratações adicionais de correntes das adesões à ATA não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

7.5.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.5.3. Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os lotes/itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as

regras do Decreto Municipal nº 37.323/23.

7.5.4. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

- 8.1.1. Contrato Social atualizado, Ata de Eleição da Diretoria em Exercício, procuração (se for o caso) ou Estatuto Social e Ata da Assembleia de Constituição);
- 8.1.2. Comprovante de Situação Cadastral CNPJ;
- 8.1.3. Comprovante de Situação Cadastral no CPF dos sócios da empresa;
- 8.1.4. Comprovante de residência dos sócios da empresa;
- 8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.1.6. Certidão do INSS – Previdência Social;
- 8.1.7. Certidão do FGTS – Caixa Econômica Federal;
- 8.1.8. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 8.1.9. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
- 8.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.1.11. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.12. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. DO CONTRATO

9.1. Prazo de Assinatura

- 9.1.1. O prazo de assinatura do contrato será de **5 dias úteis** após a notificação.
- 9.1.2. O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.
- 9.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.2. Prazo de Vigência

- 9.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

9.3. Prorrogação do Contrato

- 9.3.1. O contrato poderá ser prorrogado a cada **12 meses**, até o limite de **10 anos** conforme o artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

9.4. Do Reajuste do Contrato

- 9.4.1. A concessão de reajuste dos preços será avaliada nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, aplicar-se-á o disposto no Decreto Municipal n.º 37.817/2024.
- 9.4.2. Após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, excluída a responsabilidade do contratado proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se como índice o IPCA apurado pelo IBGE.

9.5. Garantia de Execução Contratual

- 9.5.1. Será exigida da adjudicatária a prestação de garantia para o cumprimento de todas as obrigações no montante de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme assegura o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, e na forma disciplinada no contrato e em toda a legislação de regência. A garantia referida deverá ser prestada junto à Secretaria de Ordem Pública e Segurança.
- 9.5.2. O adjudicado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, comprovante de prestação de garantia a título de execução contratual, após da assinatura do contrato”.
- 9.5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.6. Subcontratação

- 9.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.7. Obrigações da Contratante

- 9.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.7.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 9.7.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.
- 9.7.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 9.7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.7.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;
- 9.7.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 9.7.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.7.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.7.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.8. Obrigações da Contratada

- 9.8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));
- 9.8.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro
- 9.8.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 9.8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;
- 9.8.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 9.8.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.8.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 9.8.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.8.13. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- 9.8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.8.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;
- 9.8.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;
- 9.8.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto - OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) - contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;
- 9.8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#)), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;
- 9.8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));
- 9.8.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.8.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.8.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.8.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.8.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.8.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.8.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 9.8.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.8.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.25. Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;
- 9.8.26. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;
- 9.8.27. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.8.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8.29. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.
- 9.8.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 10.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 10.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:
- 10.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 10.3.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 10.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 10.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:
- 10.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- 10.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 10.4.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 10.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 10.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 10.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.4.11. Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:
- 10.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- 10.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 10.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.
- 10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:
- 10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- 10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 10.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 10.7.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
- 10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

- 11.2. A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:
- 11.2.1. Rotinas de execução dos serviços;
- 11.2.2. Quantidade e qualificação estimada para execução dos serviços;
- 11.2.3. Relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível;
- 11.2.4. Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados;
- 11.2.5. A medição será efetuada mensalmente, mediante aferição pela CONTRATANTE da efetiva prestação do serviço; e
- 11.2.6. Condições do local onde o serviço será realizado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

- 12.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de **30 (trinta)** dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.
- 12.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o ateste do servidor responsável pelo recebimento.

12.2. Condições de Pagamento

- 12.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:
- 12.2.1.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, não se

admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

12.2.1.2. A quantidade;

12.2.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

12.2.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

12.2.1.5. O preço total;

12.2.1.6. O preço unitário;

12.2.1.7. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

12.2.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

12.2.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente à Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestado no mês anterior.

12.2.4. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

12.2.4.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

12.2.4.2. Acompanhar uma via do empenho;

12.2.5. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

12.2.6. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

12.2.7. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.2.8. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

12.2.9. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

12.2.10. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

12.2.11. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

12.2.12. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

13.2. Dotação Orçamentária: **3801.14.122.2161.2723**

13.3. Elemento de Despesa nº **33.90.30**

13.4. Fonte **500**

14. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

14.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, **06** de novembro de 2025.

Assinatura do responsável

A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

1.

1. Lote(s) em Concorrência Ampla

Manutenção Preventiva

ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UND.	Nº DE APARELHOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES (Nº DE APARELHOS X 4)
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 6.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	16
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 7.500 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	06	24
03	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 7.500 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	16
04	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	20	80
05	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 12.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	268
06	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL 18.000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	240
07	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.500 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	52
08	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24000 BTU, 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	17	68

09	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	35	140
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	09	36
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	16
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	16
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A. DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	52

Manutenção Corretiva Tipo 1 (Baixa Complexidade)

ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UND.	Nº DE APARELHOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES (Nº DE APARELHOS X 2)
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 6.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	08
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	06	12
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	08
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	20	40
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 12.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	134
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 18.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	120
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	13	26
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	17	34
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	35	70
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	09	18
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	08
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A. DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	08
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	26

Manutenção Corretiva Tipo 2 (Alta Complexidade)

ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UND.	Nº DE APARELHOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES (Nº DE APARELHOS X 1)
27	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 6.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	06	06
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	20	20
31	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 12.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	67
32	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 18.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	60

33	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	13
34	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	17	17
35	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	35	35
36	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	09	09
37	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04
38	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04
39	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	13	13

B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Descrição Detalhada da Execução do Serviço

1. Forma de Prestação do Serviço

B.1.1.1. A execução dos serviços será iniciada até **05 (cinco)** dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

B.1.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.3. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato.

Local da Prestação dos Serviços

B.2.1.4. A execução será em todo as Secretarias Executivas e Unidades Internas e Externas da SEOPS listadas abaixo, inseridas no território dos limites da cidade do Recife.

- **SEOPS** - Secretaria de Ordem Pública e Segurança, Av. Cais do Apolo 925, 12º andar.
- **GGAF/SEOPS** - Secretaria de Ordem Pública e Segurança, Av. Cais do Apolo 925, 12º andar.
- **COP/ SEOPS**: Centro de operações do Recife - Av. Cais do Apolo 925, 8º andar.
- **COP/ SEOPS**: Rua do Brun, nº 123.
- **SECON**: Secretaria Executiva de Controle Urbano, Av. Cais do Apolo 925, 12º andar.
- **SECON/Regional Sul**: Av. Senador Robert Kennedy, 350 – IPSEP
- **SECON/Regional Norte**: Av. Beberibe, 1020 – Arruda
- **SECON/Regional Centro-Oeste**: Rua José Higino, 1020 – Madalena – Recife/PE
- **GGCI / SECON**- Secretaria Executiva de Controle Popular: Praça do Trabalho, 301 - Casa Amarela
- **GEOP / SECON**- Gerência de Operações, Rua Afonso Pena 550, Santo Amaro.
- **SEDEC**: Secretaria Executiva de Defesa Civil - Av. João de Barros 304/ Boa Vista.
- **SEDEC/Regional Plana** – Rua Afonso Pena, 550, Santo Amaro
- **SEDEC/Regional Norte** – Avenida Beberibe, 3846, Porto da Madeira
- **SEDEC/Regional Noroeste** – Rua Armando Gaioso, 45 - Casa Amarela
- **SEDEC/Regional Nordeste** – Rua Monte Celeste, 67, Guabiraba
- **SEDEC/Regional Oeste** – Rua Damasco, 59, Jardim São Paulo
- **SEDEC/Regional Sul** – Rua Alfredo Eugênio M. de Almeida, 35, Lagoa Encantada
- **Guarda Municipal**- Rua dos Palmares, 547 - Santo Amaro
- **Base da Ronda Turística** - Rua da Aurora, 1295
- **Base GTO** - Rua Professor Augusto Wanderley Filho, 101, Afogados.
- **Base Guarda Municipal** – Parque Jardim do Poço - Av. Dezesete de Agosto, 2069 - Poço da Panela, Recife - PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque das Graças - Rua Medeiros e Albuquerque - Graças, Recife-PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque Treze de Maio - Rua Mamede Simões, 111 - Boa Vista, Recife - PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque Urbano da Macaxeira - Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, Macaxeira, Recife-PE
- **Base Guarda Municipal** - Parque da Jaqueira - Av. Rui Barbosa, Graças, Recife-PE
- **Base da Brigada Ambiental** - Parque do Jardim Botânico - Km 7,5, BR 232, Curado, Recife-PE

* **Os serviços ora contratados poderão ser prestados não apenas nas unidades atualmente existentes, mas também em futuras unidades que venham a ser criadas ou incorporadas a Secretaria de Ordem Pública e Segurança, garantindo a continuidade e a abrangência necessária para o pleno atendimento das demandas institucionais.**

Diretrizes Para Execução dos Serviços

B.2.1.5. A Contratada será responsável pela administração, planejamento e programação de todas as atividades necessárias à perfeita e completa execução do objeto.

B.2.1.6. Toda mão de obra, materiais, ferramentas, andaimes, tapumes, materiais de limpeza, recipientes e demais utensílios, necessários à perfeita e completa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, que também se encarregará de sua descarga e transporte, horizontal e vertical, até o local de realização dos trabalhos.

B.2.1.7. A CONTRATADA deverá fixar adesivo nos equipamentos de ar condicionado (ACJ, Split), o qual deve conter: logomarca da empresa, número da O.S, Tipo de manutenção, capacidade do equipamento, data do serviço executado (última manutenção), nome do responsável pela manutenção (Ver Anexo E) para facilitar a FISCALIZAÇÃO, bem como a aprovação ou não dos serviços;

Descrição e Rotina dos Serviços

B.2.1.7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS

B.2.1.7.1. Manutenção Preventiva não prevê a substituição de nenhum componente do equipamento. Contudo, por força de sua principal característica, ela ocorre em períodos regulares a cada 03 (três) meses, sendo sempre decorrente de uma ordem de serviço ou outro documento que formalize a demanda do usuário. Em resumo, a manutenção preventiva contempla os serviços básicos de uma intervenção de rotina e não envolve nenhuma substituição de peças ou componentes;

B.2.1.7.2. RELAÇÃO/CHECKLIST DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA (ACJ)

- Verificar o aparelho no local instalado e observar a regularidade do funcionamento;
- Desmontar completamente o equipamento;
- Verificar a base de suporte e fixação do equipamento;
- Verificar a existência de pontos de ferrugem no gabinete e base do equipamento;
- Efetuar tratamento anticorrosivo das partes metálicas, com pintura a base de tinta anti-ferrugem;
- Limpar e lubrificar todas as peças e componentes;
- Limpar serpentina e chassi;
- Efetuar completa desobstrução do condensador e do evaporador, com produtos químicos biodegradáveis;
- Retirar e limpar frente plástica;
- Retirar e limpar filtros de ar;
- Retirar e limpar bandeja de condensação;
- Retirar e limpar turbina radial de ventilação;
- Efetuar lavagem geral com lava jato;
- Verificar e limpar todos os contatos e terminais elétricos;
- Efetuar teste de eficiência nos capacitores, chaves seletoras e termostatos;
- Revisar toda parte elétrica e eletrônica;
- Ajustar motor, hélice e turbina;
- Efetuar teste de eficiência do sistema de refrigeração;
- Ao terminar a montagem da unidade evaporadora, realizar evacuação e desidratação do sistema;
- Verificação de possíveis vazamentos de gás;
- Leitura das pressões e corrente dos motores;
- Testes de desempenho mecânico do compressor;
- Leitura de temperatura;
- Verificar o isolamento térmico e acústico do equipamento;
- Verificar a fiação e cabos de alimentação do comando;
- Verificar os terminais e conexões elétricas;
- Verificar a oscilação da hélice do ventilador do evaporador e da hélice do condensador;
- Registrar as leituras de tensão e corrente do compressor;
- Registrar as leituras de tensão e corrente do motor do ventilador;
- Verificar a carga de gás/fluido refrigerante no sistema;
- Verificar se há vazamento de gás/fluido refrigerante;
- Efetuar recolhimento de gás/fluido refrigerante, quando necessário;
- Registrar as temperaturas de insuflamento e ar exterior;
- Verificar/colocar esponjas, se necessário, a vedação das laterais do equipamento e da parte superior.

CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT

- Verificar o aparelho no local instalado e observar a regularidade do funcionamento;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a bandeja e a serpentina com remoção de sujidades, tais como lodo, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar danos a pintura;
- Limpar os ventiladores (axial e centrífugo);
- Verificar ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, se necessário;
- Revisar parte elétrica e eletrônica;
- Verificar conexões de alimentação;
- Medir corrente, tensão e temperaturas;
- Verificar bornes e conexões;
- Remover frente plástica para limpeza;
- Limpar com escovada parte frontal do evaporador;
- Efetuar completa desobstrução do condensador e do evaporador, com produtos químicos biodegradáveis;
- Verificar o funcionamento da chave seletora;
- Verificar o funcionamento do termostato;
- Verificar o estado da frente plástica;
- Verificar o rendimento do aparelho (medição de temperatura);
- Inspeccionar visualmente a parte interna e externa do equipamento;
- Limpar painéis e filtros de ar;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Remover e desmontar o equipamento para lavar serpentinas com lava jato/bomba de alta pressão;
- Verificar o fluxo de gás/fluido refrigerante;
- Limpar comando elétrico, hélices e turbinas do motor do ventilador;
- Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;
- Verificar e ajustar os componentes elétricos: chave, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
- Verificar a fixação do compressor;
- Efetuar testes de desempenho mecânico do compressor;
- Verificar terminais elétricos, corrigindo o aquecimento dos cabos, terminais, conexões e chaves;
- Medir a corrente dos compressores e ventiladores;
- Verificar a existência de ruídos anormais no equipamento;
- Verificar a vedação das tampas e do gabinete em geral;
- Realizar leitura de tensão;

- Realizar leitura de corrente;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar atuação do relé térmico;
- Limpar serpentina do evaporador;
- Limpar filtro de ar da evaporadora;
- Limpar bandeja do condensado;
- Medir a temperatura de insuflamento;
- Substituir filtro de ar, se necessário;
- Retirar aparelho e encaminhá-lo à oficina para manutenção, quando necessário;
- Efetuar recarga de gás/fluido refrigerante, se necessário (atrelada à manutenção corretiva 1);
- Efetuar recolhimento de gás/fluido refrigerante, quando necessário;
- Limpar a serpentina do condensador e interior do equipamento;
- Verificar temperatura do termostato ambiente;
- Eliminar focos de oxidação/corrosão e retocar a pintura;
- Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás;
- Medir Sub-resfriamento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás;
- Reapertar os parafusos da base das bases dos compressores e da condensadora;
- Realizar o reaperto geral dos parafusos e conexões internas;
- Girar manualmente os ventiladores do condensador e verificar seu funcionamento.

B.2.1.8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

B.2.1.8.1. A manutenção corretiva é executada sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças, ou para correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos. A manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo gestor e fiscalização do contrato;
- b) Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos, devidamente registradas e encaminhadas para correção;
- c) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela contratada por ocasião da execução de outro serviço;
- d) Correção de falhas com substituição de peças e/ou componentes

MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) PARA ACJ E SPLIT

- Substituição de capacitor;
- Substituição de chave seletora;
- Substituição de motor/turbina do ventilador;
- Substituição da hélice do motor do ventilador;
- Substituição de termostato;
- Substituição de cabo de alimentação/força;
- Substituição de suporte metálico para fixação da unidade evaporadora;
- Substituição de suporte metálico para fixação da unidade condensadora;
- Substituição de sensor de temperatura/congelamento;
- Substituição do isolamento térmico nas redes frigoríferas;
- Substituição do chassis/base;
- Substituição de filtro de ar/pó;
- Aplicação de carga de gás/fluido Refrigerante;
- Correção de vazamento e solda na tubulação de cobre;
- Substituição de filtro secador;
- Substituição de tubo capilar;
- Substituição de válvula de serviço;
- Substituição de aletas plásticas/base direcionadora de ar/Vane vertical;
- Substituição de placa eletrônica/display;
- Substituição de placa receptora;
- Substituição de pressostato;
- Substituição de contactora;
- Substituição de protetor térmico;
- Fornecimento e instalação de placa para controle Remoto Universal;
- Fornecimento de Controle Remoto Universal.

MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) PARA ACJ E SPLIT

A manutenção corretiva tipo 2 também contempla serviços que apresentam a necessidade de substituição de peças, porém neste tipo a complexidade, bem como os itens possuem uma relevância maior tanto do ponto de vista técnico como financeiro em comparação com os itens cobertos pela manutenção corretiva de Baixa Complexidade ou tipo 1, que geralmente demandam um tempo menor de intervenção. Seguem os itens que compõem este tipo de manutenção:

- Fornecimento e Substituição da serpentina evaporadora;
- Fornecimento e Substituição da serpentina condensadora;
- Fornecimento e Substituição do compressor.

MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL

A manutenção corretiva emergencial será realizada em casos de panes elétrica ou mecânica, mediante abertura de chamado. As manutenções emergenciais deverão ser atendidas em até 4h (quatro horas) após a abertura de chamado de serviço.

B.2.1.9. SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO, REMANEJAMENTO OU NOVA INSTALAÇÃO

B.2.1.9.1. Os serviços de substituição, remanejamento ou nova instalação de condicionadores de ar serão solicitados pela Contratante, mediante e-mail.

B.2.1.9.2. Todos os serviços de substituição, remanejamento ou nova instalação de condicionadores de ar estarão cobertos pelo objetivo desta contratação, não cabendo à apresentação de custos adicionais para tais.

B.2.1.9.2 Os materiais necessários a substituição, remanejamento ou nova instalação de condicionadores, bem como o seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada e os materiais

05	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 12.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	268		
06	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL 18.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	240		
07	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	52		
08	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	17	68		
09	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	35	140		
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	09	36		
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	16		
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	16		
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A. DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	52		

Manutenção Corretiva Tipo 1 (Baixa Complexidade)

ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UND.	Nº DE APARELHOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES (Nº DE APARELHOS X 2)	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 6.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	08		
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	06	12		
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	08		
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	20	40		
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 12.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	134		
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 18.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	120		
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	13	26		
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	17	34		
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	35	70		
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	09	18		
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	04	08		
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A. DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	08		
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 1 (BAIXA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	26		

Manutenção Corretiva Tipo 2 (Alta Complexidade)							
ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UND.	Nº DE APARELHOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES (Nº DE APARELHOS X 1)	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
27	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 6.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04		
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	06	06		
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO JANELA, 7.500 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04		
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 9.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	20	20		
31	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 12.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	67	67		
32	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 18.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	60	60		
33	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 22.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	13	13		
34	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	17	17		
35	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 30.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	35	35		
36	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 36.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	09	09		
37	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 50.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04		
38	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 59.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	203	Unidade	04	04		
39	MANUTENÇÃO CORRETIVA TIPO 2 (ALTA COMPLEXIDADE) DE CONDICIONADOR DE AR, TIPO SPLIT HI WALL, 60.000 BTU , 220 V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, DETALHAMENTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA.	203	Unidade	13	13		
VALOR GLOBAL							

E - MODELO DO ADESIVO

LOGOMARCA DA EMPRESA	Nº DA O.S _____
CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO: _____ TIPO DE MANUTENÇÃO EXECUTADA: _____ DATA DA MANUTENÇÃO: ____ / ____ / ____ DATA DA ÚLTIMA MANUTENÇÃO: _____ RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO: _____	

F - MODELO DE DOCUMENTOS - ORDEM DE SERVIÇOS

LOGOMARCA DA EMPRESA	NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO
DATA ABERTURA: / /	DATA FECHAMENTO: / /
SOLICITANTE/UNIDADE:	
CONTATO:	
PREVISÃO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
LOCAL DO EQUIPAMENTO:	
MARCA:	
MODELO/TIPO:	
CAPACIDADE:	
Nº PATRIMÔNIO:	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	
OBSERVAÇÕES	
CONTATOS	
O.S RECEBIDA POR:	DATA:
SERVIÇO EXECUTADO POR:	DATA:
ASSINATURA DO CLIENTE:	DATA:

Nota: O modelo de Ordem de Serviço deverá ter as dimensões de tamanho A4 (21 x 29,7 cm)

G - MODELO DE DOCUMENTOS - RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTOS

LOGOMARCA DA EMPRESA	NÚMERO DO CHAMADO/PROTOCOLO DE SERVIÇO
----------------------	--

UNIDADE:
LOCAL DO EQUIPAMENTO:
MARCA:
MODELO/TIPO:
CAPACIDADE:
Nº PATRIMÔNIO/TOMBAMENTO:

OBSERVAÇÕES

RETIRADA ____/____/____	DEVOLUÇÃO ____/____/____
Assinatura do Responsável (Carimbo e/ou Matrícula do Servidor)	Assinatura do Responsável (Carimbo e/ou Matrícula do Servidor)

ENTREGUE POR: _____
Assinatura do Mecânico da Contratada
(Número de Identidade/R.G)

H - MODELO DE DOCUMENTOS - MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

MEDIÇÃO Nº		QUANTIDADE SERVIÇOS					TOTAL EM R\$				
DATA ABERTURA	PROTOCOLO ATENDIMENTO	UNIDADE	SETOR	TIPO DO EQUIPAMENTO	MARCA	CAPACIDADE	FALHA/ DEFEITO	SERVIÇO EXECUTADO	DATA FECHAMENTO	OBSERVAÇÃO	VAL

I - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

À PREFEITURA DO RECIFE

PREGOEIRO(A):

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Em atendimento ao Termo de Referência a ao Edital do Processo nº _____/2025, atestamos para os devidos fins que a empresa, _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, telefone: _____, neste ato representada por seu representante habilitado, senhor(a) _____, CPF _____, vistoriou o local e conhece as condições que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Recife, ____ de _____ de ____.

Secretaria de Ordem Pública e Segurança

Carimbo e Visto do Representante Técnico da Proponente

J - MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

À PREFEITURA DO RECIFE

PREGOEIRO(A):

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, telefone: _____, declara expressamente que dispensou a visita técnica e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme solicitado neste certame licitatório.

Recife, ____ de _____ de ____.

Carimbo e Visto Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO JOSÉ FELIX DA SILVA, Agente Público**, em 28/01/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7084787** e o código CRC **B21203F2**.

22.002338/2025-12

7084787v1

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

