



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**  
**000002/2025**

**CONTRATANTE**

Município de Belo Horizonte - PBH  
Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial - SMLOG

**OBJETO**

Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda.

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$107.800,00 (cento e sete mil e oitocentos reais)

**PERÍODO DE PROPOSTAS**

Da data da publicação no Link: <https://www.compras.gov.br>  
Até 18/02/2025 às 7h55

**PERÍODO DE LANCES**

De 21/02/2025 às 8h  
Até 21/02/2025 às 14h

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM



## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4. FASE DE LANCES.....	7
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	8
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO.....	12
8. SANÇÕES.....	13
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



**MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**  
**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0000002/20245**  
**(Processo Administrativo n.º 01.003.536.25-26)**

Torna-se público que o(a) Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial – SMLOG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 21/02/25

Link: <https://www.compras.gov.br>

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00h

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para o fornecimento de cortinas tipo persiana, instalada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda.

1.3. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

1.3.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

- 2.3. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico: <https://www.compras.gov.br>



2.3.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista:

2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.4.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.5. sociedades cooperativas.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.3. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.6.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4

4.4

4.5

4.6

3.11.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.11.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



- 3.11.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 3.11.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - 3.11.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
  - 3.11.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.3. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.4. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.5. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.5.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.



- 4.5.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).
- 4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.9.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.3. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.4. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.



- 5.5. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 5.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



- 5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.3. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) SUCAF.
- 6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou SUCAF, nos documentos por ele abrangidos.



- 6.5.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SUCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado



## 7. CONTRATAÇÃO

7.3. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.4.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



## 8. SANÇÕES

**8.3.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

**8.4.** Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8.5. Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
  - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
  - (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
  - (3) compensatória de até 3% (retirada por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
    - I- propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;
    - II- deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
    - III- deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com



deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

- IV-** deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- V-** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;
- VI-** não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;
- VII-** não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- VIII-** deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- IX-** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- X-** utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XI-** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- XII-** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- XIII-** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- XIV-** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XV-** não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando



este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

**XVI-** subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

- e) O atraso superior a 30 dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.6. A aplicação das sanções previstas neste aviso e no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.7. Todas as sanções previstas
- 8.8. neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.8.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.8.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



- 8.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Cadastro de Fornecedores do Município - SUCAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 62 do Decreto municipal nº 18.096, de 2022.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.3. O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.4.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.4.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.4.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



- 9.4.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.5. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.9. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.10. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.12. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



- 9.13. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.14. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.15. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.15.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
- 9.15.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.15.3. ANEXO III – Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Belo Horizonte, 14 de fevereiro de 2025

**Adalberto Clayton de Souza**

Diretor Central de Gestão de Serviços Compartilhados  
Responsável pela emissão do Termo de Referência

**Soraya de Fátima Mourthé Marques**

Secretária Municipal de Administração Logística e Patrimonial  
Ordenadora de Despesa



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2025

### UNIDADE REQUISITANTE:

SMALOG – Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial

SUSERC – Subsecretaria de Serviços Compartilhados

DGSC– Diretoria Central de Gestão de Serviços Compartilhados

### RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Adalberto Clayton de Souza – BM: 43098 X

Diretoria Central de Gestão de Serviços Compartilhados – DGSC

Av. Afonso Pena, nº 1500 – 6º andar, Centro – Belo Horizonte.

(31) 3277- 4170

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código GRP	ESPECIFICAÇÃO
102929	MANUTENÇÃO PREVENT./CORRET. EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

Dependência	Localização
Prédio da Secretaria Municipal de Fazenda - Edifício Christiano Guimarães (contempla os equipamentos da Casa de máquinas da garagem e do 2º ao 17º andar).	Rua Espírito Santo 605 – Centro – Belo Horizonte / MG

Equipamentos	Quantidade
Unidade Resfriadora de líquido, do tipo Water Chiller – Carrier – condensação a ar com kit hidrônico incorporado e bomba dupla de alta pressão, modelo 30RBA150386.	01
Unidade Climatizadora de ar do tipo Fan-Coil – Carrier	05
Unidade Climatizadora de ar, do tipo Fancolete – Carrier	12
Aparelho de ar condicionado, tipo Split, tipo inverter, piso/teto, ciclo frio, 36.000 BTU, controle remoto, tensão 220 V, aparelho com a classificação "A" ou "B" de eficiência energética, conforme PROCEL e INMETRO	84
Unidade Condicionadora de janela	01



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por grupo, porque trata-se de serviços técnicos de mesma natureza onde os equipamentos estão instalados em um único local. Maior eficiência no controle da segurança do local, entrada e saída de prestadores de serviço nas dependências. Maior segurança dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, uma vez que a Contratada será a responsável pela escolha da equipe especializada, utilizando-se dos equipamentos de proteção necessários.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) não foi(ram) parcelado(s) tendo em vista que não é tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração. Os materiais e peças de reposição a serem adquiridos são de pronto atendimento e de baixa complexidade, sendo bens comuns. O não parcelamento não impede a competitividade.

Os itens se correlacionam com a prestação de serviços, motivo pelo qual, o parcelamento é tecnicamente inviável igualmente para os fornecedores interessados. O parcelamento poderia acarretar fornecimento descompassado com a prestação de serviços. A opção pelo agrupamento se faz ainda pela conveniência e economia na gestão, gerenciamento e controle na execução dos serviços.

O critério de julgamento pelo menor preço por item resultaria em um cenário com multiplicidade de contratadas, situação que, inevitavelmente, implicaria a ocorrência simultânea de diversos modos de operação dos serviços pelas diferentes empresas contratadas, resultando no aumento da complexidade do acompanhamento, análise e aprendizagem, além da perda de economia de escala. Com a redução do número de contratos, evita-se que a gestão e fiscalização demandem elevado número de servidores.

## **1.5. Da Contratação:**

1.5.1. A contratação do objeto será efetivada mediante formalização de contrato.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



1.5.2. Para assinatura do contrato a Proponente deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Proponente não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: [gefac@pbh.gov.br](mailto:gefac@pbh.gov.br).

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Proponente, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Proponente não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração convocar os proponentes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Proponente deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Proponente durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o contrato no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de



todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a proponente vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se da demanda da Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização, em razão da sua essencialidade e, ainda para atender ao disposto no Decreto Municipal 15.415 de 11 de dezembro de 2013, que regulamenta a Lei nº 10.108/11, que dispõe sobre a revisão periódica de sistema de climatização – ar condicionado – em edifícios públicos e locais de grande movimento.

A manutenção preventiva de ar condicionado deve ser executada de acordo com o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme legislação em vigência, Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde, garantindo assim, um condicionamento de ar com qualidade de uso, sem pôr em risco a saúde dos ocupantes dos locais de uso público.

A manutenção dos equipamentos de ar condicionado, quando efetuada por técnicos especializados, garante uma boa qualidade do ar interno, um ótimo rendimento na climatização, aumenta a vida útil do equipamento e reduz o consumo excessivo de energia elétrica.

Diante do exposto, necessária se faz a contratação dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, mantendo a mesma metodologia das contratações anteriores, agora sob a égide da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de necessidade permanente e continuada.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. O serviço objeto do presente TR prevê a solução para o problema da necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, e leva em consideração o ciclo de vida do objeto.

A Contratada deverá observar às normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:

1. Selecionar materiais com baixo impacto ambiental, reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou técnicas, de forma a obter maior eficiência e menor desperdício de materiais;
2. Otimizar o uso dos sistemas de distribuição e logística, para redução do consumo de energia e transporte e redução dos impactos ambientais (maior eficiência de energia ou uso de energia ambientalmente compatível);
3. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
5. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
6. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
7. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
8. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, em hipótese alguma, ser acondicionados no interior das casas



de máquinas dos condicionadores.

No valor total da contratação estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos a materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

A empresa contratada deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas de acordo com o PMOC (Anexo I) e a descrição detalhada dos serviços será apresentada no Anexo I - Projeto Básico.

Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares àquelas desenvolvidas nos Órgãos do Município, devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da vistoria**

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O proponente deverá fazer prévia visita aos locais onde serão realizados os serviços, para dimensionamento dos trabalhos a serem efetuados, com minucioso estudo e verificação de todas as instalações e equipamentos. A visita será sempre às 14:30 horas. As vistorias deverão ser agendadas pelo telefone (31) 3277-9560 ou pelo e-mail (jurene@pbh.gov.br), contato com Sra. Jurene Melo.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Anexo III será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.



4.1.3. Caso o proponente opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo IV e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. Será admitida a subcontratação de serviços a empresas especializadas para os seguintes itens:

4.2.1.1.1. Tratamento químico da água gelada do sistema;

4.2.1.1.2. Análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar.

4.2.1.2. As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no CREA ou outro Conselho Regional legalmente reconhecido da pessoa jurídica e do responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.

4.2.1.3. Submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada do respectivo registro em conselho competente e de atestado(s) de capacidade técnica de execução de serviço de características semelhantes;

4.2.1.4. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

4.2.1.5. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da proponente.



4.2.1.6. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1.6.1. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Exigir-se-á da proponente, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global/anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.



4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta N° 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias, antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia a Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, a Contratada deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se a Contratada a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.



4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência da Contratada.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante a Contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.



4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais a Contratada ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pela Contratante e conterà os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido da Contratada.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, a Contratada entregará a Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pela Contratada deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.



4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva da contratada solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido



no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234.



7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-LOG.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

### **7.4. Forma de pagamento**



7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, por disputa eletrônica, no portal compras.gov, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2. Conforme §2º do art. 4º do Decreto Municipal 18.347/2023, a obrigatoriedade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar está dispensada

### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o proponente deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;



8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o proponente não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o proponente apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

### **8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove ter a proponente executado ou que esteja executando serviço de manutenção semelhante ao objeto pretendido, necessariamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que contemplem, obrigatoriamente, as seguintes parcelas de maior relevância técnica, não se admitindo atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços:



8.2.4.1.1. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido;

8.2.4.1.2. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fan-Coil;

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio proponente.

8.2.4.2. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), constando o nome do Responsável Técnico na forma da lei.

8.2.4.3. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, interrompidos ou não, até a data da apresentação da proposta, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. **Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**

### **8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**



8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o proponente deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do proponente.

8.3.2.2. Modalidade e número do processo;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto;

8.3.2.4. Valor global do grupo, discriminando o valor mensal;

8.3.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade contratada de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Juntamente com a proposta, deverá apresentar:

8.3.2.5.1. Declaração comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a execução do contrato, profissionais de nível superior, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA), acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico, que comprovem que os profissionais tenham executados serviços relativos a:

8.3.2.5.2. Engenheiro Mecânico: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de



líquido, com circuitos micro processados, condensação a ar, de capacidade total mínima de 150 TR's, em uma mesma edificação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto;

8.3.2.5.3. Engenheiro Químico: Execução e acompanhamento dos procedimentos dos serviços de análise da qualidade do ar, tratamento químico e análise química de água.

8.3.2.6. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado total da contratação é de R\$107.800,00 (cento e sete mil e oitocentos reais), conforme valores apostos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (11 MESES)
01	Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar.	R\$ 9.800,00	R\$ 107.800,00

10.1.1. Os custos de mão de obra deverão fazer parte dos valores apresentados.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação orçamentária: 0800.9900.04.122.105.2900.0001.339039.29.1500.00



11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: GLOGI-LOG**

### **13. DOS ANEXOS**

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

13.1.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;

13.1.4. ANEXO IV – Termo de Opção por não realizar Vistoria;

13.1.5. ANEXO V - Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2025.

**Adalberto Clayton de Souza**

Diretor Central de Gestão de Serviços Compartilhados  
Responsável pela emissão do Termo de Referência

**Soraya de Fátima Mourthé Marques**

Secretária Municipal de Administração Logística e Patrimonial  
Ordenadora de Despesa



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, a saber:

Dependência	Localização
Prédio da Secretaria Municipal de Fazenda - Edifício Christiano Guimarães (contempla os equipamentos da Casa de máquinas da garagem e do 2º ao 17º andar).	Rua Espírito Santo 605 – Centro – Belo Horizonte / MG

Equipamentos	Quantidade
Unidade Resfriadora de líquido, do tipo Water Chiller – Carrier – condensação a ar com kit hidrônico incorporado e bomba dupla de alta pressão, modelo 30RBA150386.	01
Unidade Climatizadora de ar do tipo Fan-Coil - Carrier	05
Unidade Climatizadora de ar, do tipo Fancolete - Carrier	12
Aparelho de ar condicionado, tipo Split, tipo inverter, piso/teto, ciclo frio, 36.000 BTU, controle remoto, tensão 220 V, aparelho com a classificação "A" ou "B" de eficiência energética, conforme PROCEL e INMETRO	84
Unidade Condicionadora de janela	01

#### 2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

##### 2.1. Condições de execução

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA terá o encargo da manutenção dos sistemas e seus equipamentos, objeto deste Termo de Referência, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado, as técnicas recomendadas pelo fabricante, efetuar as rotinas de manutenção contidas no Plano de Manutenção e Controle – PMOC (Anexo V) aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações



do fabricante, conforme disposto na NBR 13.971/97 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT;

3.2. Deve efetuar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras – ABNT pertinentes em vigor, como as NBR 13.971/97, NBR 6.401/80, NBR 10.080/87, NBR 5.858/83, NBR 14.679/01, que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive também as de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR- Normas Regulamentadoras do MTE;

3.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva, nos equipamentos, de acordo com o Plano de manutenção, operação e controle – PMOC, conforme previsto na Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde;

3.4. A CONTRATADA deverá realizar a análise do ar, anualmente; sendo a primeira nos 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços. Os pontos a serem analisados somam em 12 (doze) pontos de saídas de ar localizados em 05 (cinco) andares.

3.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA – a manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, Relatórios próprios e modelos, conforme Anexo V;

3.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA – a manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos, incluindo reparos gerais, reposição de fusíveis, substituição de rolamentos, lâmpadas, gaxetas, retentores, contadores, compressor, etc., pesquisa e correção de defeitos em componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, e ainda, manutenção da rede hidráulica do sistema de ar condicionado;

3.7. O prazo para atendimento das manutenções corretivas de equipamentos e/ou das instalações deverá ser de:

3.7.1. Imediata, independentemente dos dias e horários em que ocorram, nos casos em que puderem ser realizadas pelo funcionário residente, exceto quando exista necessidade de aquisição de peças e materiais não elencadas no Termo de Referência, as quais deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

3.7.2. Em 24 (vinte e quatro) horas, contadas da hora do chamado, nos casos de manutenções que exijam equipe técnica diferenciada e não-residente. Não sendo possível sanar o problema tempestivamente, a CONTRATADA terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucioná-lo definitivamente. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à Contratante, que por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não de multa contratual;

3.7.3. No prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado, nas situações de emergência que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens.



3.8. Havendo necessidade de troca ou recuperação de peças, não previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA elaborar orçamento detalhado, observando-se o preço de mercado, sempre de peças originais.

3.8.1. A CONTRATANTE cotará as peças no mercado, facultando à CONTRATADA de participação da cotação se for de seu interesse;

3.8.2. As peças retiradas dos equipamentos serão de propriedade do CONTRATANTE, exceto em caso que as mesmas possam entrar em negociação (compra ou base de permuta), com o objetivo de reduzir o custo para aquisição;

3.8.3. A CONTRATADA deverá emitir relatório após cada intervenção desse tipo.

#### **4. ROTINAS DE MANUTENÇÃO**

4.1. É de inteira responsabilidade da proponente, através do Técnico residente disponibilizado pela CONTRATADA, a operar, diariamente, as centrais de água gelada, o que significa:

4.1.1. Ligar e desligar os equipamentos do sistema de ar condicionado;

4.1.2. Efetuar leituras de todas as informações disponibilizadas no painel de comando;

4.1.3. Diagnosticar as possíveis causas de falhas de funcionamento;

4.1.4. Registrar em relatório todas as irregularidades verificadas;

4.1.5. Executar manutenção preventiva na Unidade Resfriadora de Líquido – Chiller, Fan-Coils, Fancoletes, bombas, quadros elétricos, Splits e aparelho tipo de janela;

4.1.6. Acionar o escritório central da mantenedora para solicitar a presença de mão-de-obra especializada, quando necessário.

4.2. A alimentação elétrica sob a responsabilidade da CONTRATADA inicia-se pelas respectivas proteções (via de regra, disjuntores), nos quadros elétricos específicos;

4.3. Incluem-se na manutenção corretiva os seguintes serviços:

4.3.1. Desmontagem, transporte e remontagem de equipamentos que devam ser reparados, dentro ou fora das dependências da Contratante;

4.3.2. Troca de Fluido Refrigerante;

4.3.3. Remanejamento de equipamentos de pequeno porte (aparelho tipo Ar Condicionado de Janela);



4.4. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17:48 horas, podendo a Contratante, sem que disso decorra ônus adicionais para si, solicitar a presença de equipe mínima para operar o sistema e prestar manutenção corretiva em dia não útil ou em qualquer hora além da prevista neste item, em dia útil ou não;

4.5. Nos casos devidamente justificados, poderá a Contratante autorizar a CONTRATADA a realizar serviços em dias não úteis. Para tanto, deverá a CONTRATADA promover a solicitação junto ao executor do contrato, por escrito, até às 15 horas do dia anterior ao pretendido, acompanhada de relação dos profissionais, sua identificação e local em que se realizarão as atividades;

4.6. Incluem-se nesta contratação serviços de remoção, instalação e remanejamento de grelhas e difusores eventualmente fornecidos pela Contratante, sem ônus adicionais para esta;

4.7. Toda substituição de peças ou componentes, sempre por outros originais e novos, deverá ser autorizada e acompanhada por funcionário designado pela Contratante;

4.8. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, em hipótese alguma, ser acondicionados no interior das casas de máquinas dos condicionadores.

## 5. COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS

**5.1. FUNCIONÁRIO RESIDENTE** – Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva a ser executados no edifício da Secretaria Municipal de Fazenda, o funcionário deverá possuir a seguinte qualificação, mesmo em casos de afastamentos legais:

Profissional	Quant.	Carga Horária
Mecânico de ar condicionado e refrigeração ou denominação equivalente com a classificação 9112-05 do CBO, devidamente habilitados pelo fabricante Carrier, através de treinamento em Unidades Resfriadoras de Líquido - Chiller RBA.	01	44 horas semanais

5.1.1. O Funcionário Residente deverá estar apto, dentre outras atividades inerentes às suas funções, a operar todo o sistema, prestar serviços básicos de manutenção preventiva e limpeza, bem como atender aos chamados dos usuários do prédio em relação aos sistemas de climatização e ventilação mecânica;

5.1.2. A jornada de trabalho do funcionário residente deverá ser adequada de forma a permitir o acionamento dos sistemas a partir das 8:00 horas e o desligamento somente a partir das 17:48 horas;



5.1.3. O acionamento ou desligamento dos sistemas de climatização do edifício poderá ser feito pelo Funcionário Residente, desde que respeitado a carga horária de 44 horas semanais;

5.1.4. O funcionário residente deverá cumprir o seu horário de trabalho no Prédio da Secretaria Municipal de Fazenda - Edifício Christiano Guimarães, ficando ali residente;

5.1.5. O funcionário residente deverá apresentar-se no horário de trabalho devidamente uniformizado.

5.1.6. A Remuneração do funcionário residente estará vinculada à convenção coletiva que observe o enquadramento sindical, a categoria de mão de obra diferenciada do objeto e a base territorial do local da prestação de serviços da Contratada.

**5.2. EQUIPE TÉCNICA NÃO RESIDENTE** - constituída a fim de dar suporte técnico e operacional ao funcionário residente, deverá ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais:

<b>Profissionais</b>	<b>Carga Horária</b>
<p><b><i>Engenheiro Mecânico</i></b> com experiência na manutenção em Unidade Resfriadora de Líquidos – Chiller 30RBA comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica.</p> <p><b><i>Supervisor de Manutenção</i></b> com experiência na manutenção em Unidade Resfriadora de Líquidos – Chiller 30RBA comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica.</p>	<p>Visita mensal ou quando solicitado pela PBH / SMFA</p>

5.2.1. O Engenheiro Mecânico, além de suas atribuições, deverá efetuar visita mensal ou quando solicitado pela Gerência de Logística da Subsecretaria de Administração e Logística, no prédio da Secretaria Municipal de Fazenda para acompanhamento e avaliação dos serviços, sendo responsável pela direção do funcionário residente.

5.2.2. A cada visita, reportar-se ao fiscal do contrato, para dar um resumo da situação dos equipamentos fiscalizados, com as necessidades apuradas para posterior encaminhamento.

5.2.3. Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados;

5.2.4. Atestar os relatórios mensais, relatórios específicos e pareceres técnicos;

5.2.5. Avaliar a necessidade e elaborar orçamentos para substituição de peças ou serviços não cobertos pela manutenção preventiva e corretiva.

## **6. FORNECIMENTO DE PEÇAS E FERRAMENTAL PARA ATENDIMENTO AO CONTRATO**



6.1. Fornecer todo o material de consumo necessário à execução do serviço, tais como: fluido refrigerante, graxas e desengraxantes, fitas teflon, estopa, óleos lubrificantes (inclusive dos compressores do Chiller), solventes, produto químico para limpeza de serpentinas, álcool, materiais contra corrosão e para proteção contra ferrugem, tinta, lixa, rolo de pintura, pinceis, lixa, fita isolante, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, varetas de solda, espuma de vedação, detergentes, sabões, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, adesivos, parafusos, pilhas para lanterna e controles remoto dos aparelhos, buchas de nylon, correias, filtros, manatas, elementos filtrantes, fusíveis, cilindro de gás R-22 devendo seus respectivos custos estarem considerados no valor do Contrato, conforme indicado neste Termo de Referência;

6.2. Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer, sob sua responsabilidade e pelo período contratual, peças de reposição, conforme segue:

6.2.1. Rolamentos;

6.2.2. Gaxetas;

6.2.3. Retentores.

6.3. Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar, sob sua responsabilidade e pelo período que for necessário, todo ferramental e instrumental adequado à boa execução, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais.

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1. Das obrigações da Contratada**

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;

7.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Contratante, quanto à prestação do serviço;

7.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a



fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

7.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.11. 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 nº 14.133/2021;

7.1.12. Apresentar sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

7.1.13. Comunicar a Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pela Contratada caso futuramente demandado;



7.1.14. 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;

7.1.15. Comprovar, quando solicitado, 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;

7.1.16. Submeter-se às normas e determinações da Contratante no que se referem à execução do contrato.

7.1.17. Manter no local de trabalho os equipamentos e as ferramentas necessários para a perfeita execução do objeto;

7.1.18. Manter a limpeza das casas de máquinas e demais ambientes a elas ligados, bem como dos equipamentos;

7.1.19. Apresentar relatório mensal sobre ocorrências e serviços executados, laudos de análises, bem como as Fichas Histórico dos Equipamentos preenchidas, contendo as condições de funcionamento de cada equipamento;

7.1.20. Todas as intervenções, sejam elas corretivas ou preventivas, deverão ser registradas na Ficha Histórico de cada equipamento, incluindo as peças eventualmente necessárias para a manutenção;

7.1.21. Verificar diariamente se as leituras tomadas estão discrepantes em relação aos valores padrões recomendados pelos fabricantes. Em caso positivo, providenciar a necessária regularização e informar imediatamente à Fiscalização;

7.1.22. Observar os seguintes prazos mínimos e máximos entre duas manutenções preventivas:

7.1.22.1. Manutenções mensais: mínimo de 25 e máximo de 35 dias;

7.1.22.2. Manutenções bimestrais: mínimo de 55 e máximo de 65 dias;

7.1.22.3. Manutenções trimestrais: mínimo de 80 e máximo de 100 dias;

7.1.22.4. Manutenções semestrais: mínimo de 160 e máximo de 200 dias;

7.1.22.5. Manutenções anuais: mínimo de 335 e máximo de 365 dias;

7.1.23. Conferir e receber os materiais e peças que se destinam à manutenção;

7.1.24. Manter sempre atualizados os projetos e desenhos das instalações dos prédios (fornecido pela contratante), que esteja direta ou indiretamente relacionados com os equipamentos e instalações;



7.1.25. Acompanhar periodicamente a evolução dos parâmetros de manutenção, no caso de instalações que contam com o sistema automatizado de monitoração, atuando imediatamente no sentido de sanar qualquer irregularidade observada;

7.1.26. Executar os serviços e analisar as informações dos relatórios com a devida supervisão técnica de engenharia, através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) – RT.

7.1.27. Apresentar relatório mensal dos serviços de operação e de manutenção, contendo:

7.1.27.1. Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;

7.1.27.2. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

7.1.28. Garantir contra quaisquer defeitos provocados pelos produtos químicos, as tubulações, bombas, trocadores de calor ou elementos da instalação que estejam no circuito sob tratamento;

7.1.29. Utilizar produtos não poluentes;

7.1.30. Proceder a análise físico química da água gelada por período não superior a 90 (noventa) dias emitindo laudo técnico;

7.1.31. Verificar os resultados obtidos com o programa de tratamento da água gelada, apresentando trimestralmente a Contratante, relatório sobre os resultados encontrados e orientações sobre providências a serem adotadas;

7.1.32. Zelar pela correta aplicação das dosagens dos produtos;

7.1.33. Fornecer todos os produtos necessários ao tratamento da água gelada;

7.1.34. Armazenar e manusear corretamente os produtos estocados, atentando para aspectos de segurança;

7.1.35. Efetuar aos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações;

7.1.36. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, o relatório detalhado;

7.1.37. Observar as recomendações sobre rotinas de manutenção preventiva, especificadas neste documento, e no prazo de 30 (trinta) dias de vigência do contrato, implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC conforme Anexo V, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde;



7.1.38. Efetuar o controle da qualidade do ar interior nos ambientes climatizados artificialmente, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde de 28/8/1998 e RE/ANVISA nº 9, de 16/1/2003, semestralmente;

7.1.39. Supervisionar o funcionário colocado à disposição da Contratante, o qual deverá apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência e trajar uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo entende-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento, além de outros Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I), exigidos conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, etc.);

7.1.40. Registrar as medições e testes periódicos em planilhas próprias de acompanhamento;

7.1.41. Substituir, sempre que exigido pela Fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, qualquer funcionário que demonstrar incapacidade técnica ou comportamento prejudicial no andamento dos serviços;

7.1.42. Prestar os serviços objeto deste Termo Referência, dentro de elevados padrões de qualidade;

7.1.43. Não transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou da execução do mesmo, sem prévia e expressa anuência da Contratante, salvo os previstos neste Termo de Referência;

7.1.44. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato;

7.1.45. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

7.1.46. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;

7.1.47. Apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável técnico, devidamente quitada junto ao CREA;

7.1.48. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outras Contratadas;

7.1.49. Nomear Supervisor de Manutenção com a missão de garantir bom andamento dos serviços, através de vistoria e acompanhamento necessário aos executantes dos serviços. Este Supervisor de Manutenção terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;



7.1.51. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Contratante, quanto à execução do fornecimento;

7.1.52. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

7.1.53. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta prestação de serviço;

7.1.54. Responsabilizar-se, em relação a seus funcionários, por todas as despesas e encargos decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte e quaisquer outros que venham a ser legalmente instituídos;

7.1.55. Fornecer kit de uniforme para o funcionário residente; composto conforme tabela a seguir:

Composição do Kit uniforme		
Item	Especificação	Quantidade
Camisa	Camisa em malha com aplicação da identidade visual da contratada	04
Calça	Calça jeans azul, tradicional, corte reto, cintura alta, sem detalhes.	02
Calçado	Calçado na cor preta, em couro ou similar	01

7.1.55.1. Substituir as peças do uniforme desgastadas naturalmente, pelo uso e pelos ciclos de lavagem;

7.1.55.2. Fornecer ao funcionário residente todos os equipamentos de proteção individual (EPI) de uso obrigatório, tais como: Avental de PVC, Bota de PVC, Bota de segurança, Creme de proteção para as mãos, Luva de PVC, Luva de vaqueta, Máscara contra gases e vapores orgânicos, Máscara para fumos e névoas, Máscara para poeira e névoas, Óculos de proteção incolor, Óculos de proteção verde, Protetor auricular tipo plug-silicone, ou outros equipamentos que se fizerem necessários.

## 7.2 Das obrigações do Contratante

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Gerência de Logística – GLOGI-LOG;

7.2.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em



outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao serviço prestado;

7.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço/fornecimento.

7.2.5. Assegurar livre acesso de pessoas credenciadas pela CONTRATADA, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, às suas dependências e aos equipamentos;

7.2.6. Não utilizar a casa de máquinas como depósito e outros usos indevidos;

## 8. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

8.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS:** são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o bom andamento de suas atividades;

8.2. **MANUTENÇÃO:** são as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos;

8.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

8.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** é a atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

8.5. **PLANO DE MANUTENÇÃO:** é o conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores;

8.6. **FUNCIONÁRIO RESIDENTE:** é aquele profissional pertencente ao quadro permanente da CONTRATADA, que atenderá a sede da Secretaria Municipal de Fazenda, cumprindo jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;



- 8.7. **EQUIPE TÉCNICA NÃO-RESIDENTE:** é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA e que serão disponibilizados para suporte técnico e operacional, quando necessário e ainda a supervisão aos serviços realizados;
- 8.8. **TRATAMENTO QUÍMICO ÁGUA GELADA:** Análise físico química da água gelada, com periodicidade trimestral, com aplicação, se necessário, de produtos químicos inibidores de corrosão e incrustação;
- 8.9. **ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR AMBIENTE:** Controle da qualidade do ar interior nos ambientes climatizados artificialmente, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde de 28/8/1998 e RE/ANVISA nº 9, de 16/1/2003, periodicidade semestral.



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .....**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar,

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR GLOBAL (11 MESES)</b>
01	Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar.		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa proponente



**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Processo Administrativo nº: .....

Objeto: : Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar,.

Atestamos, para fins do previsto no Processo de Compras nº ..... que o Sr (a) \_\_\_\_\_, CI nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, compareceu à ..... para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de        de 20.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município



**ANEXO IV**

**TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA**

Processo Administrativo nº: .....

Objeto: Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara para fins de participação do Processo Administrativo nº....., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Belo Horizonte,        de        de        202.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)  
Representante da Empresa



## ANEXO V

### PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

#### AR CONDICIONADO INDIVIDUAL – Condicionadores de janela e Splits de até 5TR

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

#### 2 - IDENTIFICAÇÃO É PROPRIETÁRIO, É LOCATÁRIO OU É PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

#### 3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO)

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

#### 4 – RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DOS AMBIENTES OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

#### 5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

##### I – CONDICIONADORES DE JANELA E MINISPLITS (até 5TR)

**M - mensal T - trimestral S – semestral A - anual**

ITE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>1</b>	<b>FILTROS DE AR</b>	
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias.	M
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas.	M
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	M
<b>2</b>	<b>BANDEJAS</b>	
2.1	Verificar obstrução/ inclinação para drenagem do condensado da bandeja.	M



2.2	Lavar e remover biofilme c/ produto biodegradável, registrado no Min. Saúde.	T
2.3	Verificar danos e corrosão.	T
2.4	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário.	M

<b>3</b>	<b>EVAPORADORES</b>	
3.1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável.	T
3.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.	T
3.3	Desincrustar serpentinas, se necessário.	S

<b>4.</b>	<b>GABINETES</b>	
4.1	Lavar externamente.	M
4.2	Lavar internamente.	T
4.3	Verificar e eliminar danos e corrosão.	T
4.4	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário.	M
4.5	Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e substituir na existência de bolor.	T
4.6	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações.	M
4.7	Verificar o mecanismo de renovação de ar.	M
4.8	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário.	M
4.9	Verificar atuação do termostato e chave seletora.	M
4.10	Remover e limpar frente plástica, verificando estado de conservação.	M

<b>5</b>	<b>CONDENSADORES</b>	
5.1	Lavar e remover incrustações.	T
5.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.	T

<b>6</b>	<b>VENTILADORES</b>	
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	S
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração.	S
6.3	Verificar ruído dos mancais e lubrificar, se necessário.	M

<b>7</b>	<b>MOTORES ELÉTRICOS</b>	
7.1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração.	S
7.2	Limpar e verificar danos e corrosão.	S
7.3	Verificar o aterramento.	A
7.4	Verificar os capacitores.	M

<b>8</b>	<b>COMPRESSORES</b>	
8.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	T
8.2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais.	M
8.3	Verificar o aterramento.	A

<b>9</b>	<b>CIRCUITO REFRIGERANTE</b>	
9.1	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações.	S
9.2	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário.	T
9.3	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário.	M

<b>10</b>	<b>MEDIÇÕES (preenchimento de relatório técnico)</b>	
10.1	Tensão, comparando com a nominal.	M
10.2	Corrente, comparando com a nominal.	M
10.3	Vazões de ar.	A
10.4	Temperatura de retorno do ar (entrada).	M
10.5	Temperatura de insuflação (saída).	M
10.6	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador.	S
10.7	Temperatura de entrada e saída do condensador.	M



<b>11</b>	<b>CIRCUITO ELÉTRICO</b>	
11.1	Verificar disjuntores, tomadas, plug's e rabichos.	M
11.2	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão.	T

<b>12</b>	<b>APARELHO/UNIDADE EVAPORADORA</b>	
12.1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto.	A
12.2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários.	A
12.3	Lubrificação e ajustes.	A
12.4	Testes e medições em bancada (check-up). Teste de isolamento entre carcaça e motor elétrico. Medição das resistências ôhmicas das bobinas do motor do compressor.	A
12.5	Verificação e reaperto de todos os terminais.	A
12.6	Aplicação de isolante ref. Underseal nas bandejas, após tratamento anticorrosivo, se for o caso.	A

### OBSERVAÇÕES:

- 1 Em locais críticos, a periodicidade de alguns serviços deve ser reduzida, tais como as de limpeza dos filtros, evaporadores, etc., de modo a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o ambiente climatizado com boas condições do ar.
- 2 Serviços não constantes deste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados.
- 3 Os registros deverão ser efetuados nas planilhas dos relatórios de inspeção, medição e ocorrências.

Recomendações aos usuários em situações de falha do equipamento e outras de emergência:

Descrição:



## PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

## SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL

## 1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

## 2 - IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

## 3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

## 4 - RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

## 5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

## I - CONDICIONADORES

Periodicidade (P): M - mensal T - trimestral S - semestral A - anual

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções se necessárias)	PERIODICIDADE
<b>1</b>	<b>GABINETE</b>	
1.1	Ruídos e vibrações anormais	M
1.2	Existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura	T
1.3	Fixação das tampas frontais e laterais (vedação)	M
1.4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	M
1.5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	T
1.6	Limpeza externa	M

<b>2</b>	<b>COMPRESSOR</b>	
2.1	Vazamentos de óleo e refrigerante	M
2.2	Ruído e/ou temperatura anormal	M
2.3	Amortecedores de vibração	M
2.4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	M
2.5	Substituição do óleo (quando for o caso)	A



<b>3</b>	<b>CIRCUITO FRIGORÍFICO E COMPONENTES</b>	
3.1	Vazamentos	M
3.2	Atuação da válvula de expansão	T
3.3	Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão	M
3.4	Atuação da válvula solenoide, se houver	M
3.5	Estanqueidade e estado de conservação dos registros	M
3.6	Vibrações e vazamentos em capilares	M
3.7	Filtro secador, quando à sua obstrução	M
3.8	Isolamento das tubulações	M
3.9	Acumulador de sucção, se houver	T
3.10	Visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.	M

<b>4.</b>	<b>FILTROS DE AR</b>	
4.1	Limpeza dos filtros laváveis	M
4.2	Substituição dos filtros descartáveis (periodicidade máxima)	T
4.3	Eliminação de frestas	M
4.4	Condições do suporte e fixação	M

(\*) Observações:

1- Não será admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de filtros avariados, mesmo se em pequenas proporções.

<b>5</b>	<b>CONJUNTO VENTILADOR (verificações/correções)</b>	
5.1	Ruído anormal.	M
5.2	Condições dos rolamentos, eixos e mancais.	S
5.3	Balanceamento dos ventiladores.	T
5.4	Tensão e desgaste das correias.	M
5.5	Alinhamento, fixação e desgaste das polias.	T
5.6	Funcionamento e estado de conservação do motor.	T
5.7	Acoplamento do eixo.	T
5.8	Limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta.	S

<b>6</b>	<b>EVAPORADOR E CONDENSADOR</b>	
6.1	Limpeza das serpentinas/aletas e bandejas com produto biodegradável (evaporador).	T
6.2	Desincrustarão das serpentinas.	S
6.4	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário).	M
6.5	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário.	M
6.6	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas.	M
6.7	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador.	T
6.8	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.	T
6.9	Limpeza mecânica dos condensadores (vareamento dos tubos), se necessário (aumento anormal da pressão operacional de alta).	T
6.10	Válvula de segurança do condensador a água.	M

<b>7</b>	<b>DISPOSITIVOS DE CONTROLE AUTOMÁTICO - quando houver: (verificação/correções)</b>	
7.1	Funcionamento do controle microprocessado.	M
7.2	Atuação dos sensores.	M
7.3	Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias.	M
7.4	Dispositivos eletrônicos.	M
7.5	Funcionamento variador de frequência.	M



## II - REDE DE DUTOS E SEUS ACESSÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza externa dos dutos aparentes.	S
2	Limpeza externa das grelhas e difusores.	S
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da dos dutos nas casas de máquinas.	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entre forro.	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível.	T
6	Verificação dos sprinters e da sua regulagem, de acordo com a periodicidade normal ou quando necessário redirecionar as vazões de ar.	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão.	A
8	Regulagem das vazões de ar (insuflação e retorno) na periodicidade normal ou sempre quando solicitada pelos usuários do sistema.	S
09	Verificação de presença de água/umidade no interior e na superfície externa dos dutos e acessórios, promovendo a correção da causa.	T
10	Danos e corrosões.	A
11	Vedação das portas de inspeção.	S

## III - TOMADA DE AR EXTERIOR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão.	M
2	Verificação e eliminação de frestas nos filtros e moldura.	M
3	Verificação da fixação do conjunto.	M
4	Limpeza dos filtros laváveis	M
5	Verificação da regulagem para a vazão pré-estabelecida em projeto/atendimento portaria e RE 09/2003.	M

## IV - CASA DE MÁQUINAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior.	M
2	Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata à Gerência da Unidade	M
3	Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos.	M
4	Verificação da iluminação, que deverá garantir total visibilidade à manutenção.	M
5	Verificação de ralo entupido, com retenção de água no piso.	M
6	Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulagem pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão.	M
7	Verificação da pintura e aspereza e/ou danos nas paredes e pisos que possam comprometer a sua limpeza.	M

## V - QUADROS ELÉTRICOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza dos quadros e componentes.	T
2	Verificação da fixação dos componentes e terminais.	M
3	Verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição.	T
4	Verificação da temperatura dos componentes.	M
5	Substituição de cabos e terminais oxidados.	M
6	Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas.	M
7	Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores.	M



8	Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver.	M
9	Verificação do conversor de frequência, se houver.	M

**VI - MEDIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Temperatura do ar insuflado.	M
2	Temperatura do ar de retorno na serpentina.	M
3	Temperatura do ar externo.	M
5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar).	M
6	Temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador (cooler).	M
7	Pressão na entrada e saída do evaporador (cooler) através de manômetro existente	M
8	Pressão de descarga.	S
9	Pressão de sucção.	S
10	Temperatura na linha de sucção.	S
11	Temperatura na linha de líquido.	S
12	Superaquecimento e subresfriamento. Os valores encontrados/calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante.	S
13	Vazão de ar no evaporador.	S
14	Vazão de ar na tomada de ar exterior, conferindo com o projeto, anexo.	T
15	Vazão de água ou ar do condensador.	S
16	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento.	M
17	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.	M
18	Diferencial de pressão na entrada e saída das bombas, via manômetro.	M

**OBSERVAÇÕES:**

- 1- Os valores encontrados devem ser anotados no relatório de medição.
- 2- Em caso de vazamentos de refrigerante e após a sua correção, os valores de superaquecimento e subresfriamento deverão ser regulados para a sua faixa normal, independentemente da periodicidade acima.

**VII - TESTES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Isolamento dos motores em geral.	A
2	Termostatos (atuação e regulagem)	M
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo, ou em período menor, se necessário.	S
4	Fluxostato de água e ar.	M
5	Aquecedores de cárter.	M
6	Relés de sobrecarga.	S
7	Relés de tempo.	S
8	Relés de sequência de fase.	S

**VIII - TUBULAÇÃO HIDRÁULICA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Manobra dos registros de gaveta.	T
2	Verificação dos registros tipo globo, quanto a vazamentos (após regulagem, o volante deve ser retirado).	T
3	Limpeza dos filtros angulares (Y).	T
4	Verificação da atuação dos Fluxostato.	M
5	Verificação dos pontos de vazamento de água.	M
6	Tratamento dos focos de corrosão, com pintura.	S
7	Pintura geral da tubulação.	A
8	Verificação do isolamento da tubulação de água gelada.	A
9	Verificação do estado dos mangotes e juntas de expansão.	S



10	Verificação da atuação dos purgadores de ar e água.	M
11	Verificação da atuação das válvulas de retenção.	M
12	Verificação dos manômetros.	M
13	Verificação dos termômetros.	M

#### IX - BOMBAS DE ÁGUA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza geral.	M
2	Dreno de água.	M
3	Aperto dos parafusos de fixação.	M
4	Verificação das vibrações e ruídos anormais.	M
5	Verificação das gaxetas e/ou selos mecânicos.	M
6	Verificação do nível de óleo e troca quando for o caso.	T
7	Verificação do acoplamento.	M
8	Verificação e lubrificação de rolamentos (se necessário).	S
9	Medição da resistência de isolamento do motor.	S
10	Verificação do aquecimento excessivo nos mancais.	M
11	Manobra de cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal (exceto os de regulagem).	T
12	Pintura do conjunto, base, tubulações, inclusive acessórios, eletrodutos e Condulete de ferro galvanizado, após tratamento anticorrosivo adequado.	A
13	Verificação das pressões de água.	T

#### X - CAIXA DE EXPANSÃO E REPOSIÇÃO DE ÁGUA GELADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - Verificação e correção:	PERIODICIDADE
1	Limpeza geral.	S
2	Registros.	T
3	Boia.	T
4	Estado geral.	S
5	Vedação da tampa.	T

#### XI - TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA GELADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Aplicação de produtos químicos para água gelada e análise físico química trimestral.

Recomendações aos usuários em situações de falha do equipamento e outras de emergência:

Descrição:



**PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC**

**UNIDADES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES**

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

**2 - IDENTIFICAÇÃO é PROPRIETÁRIO, é LOCATÁRIO OU é PREPOSTO**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

**3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO) :**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

**4 - RELAÇÃO DOS AMBIENTES:**

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DOS AMBIENTES OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA VENTILADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

**5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**

**I - UNIDADES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO**

M - mensal T - trimestral S - semestral A - anual

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1.1	Limpeza geral.	M
1.2	Eliminar ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva. Eliminar ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva.	M
1.3	Verificar fixação e alinhamento das polias e mancais.	M
1.4	Verificar tensão e estado das correias (substituir quando necessário).	M
1.5	Verificar alinhamento e o nível do eixo do ventilador.	M





**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

<b>Equipamento</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Quantidade.</b>
Resfriadoras de líquido	Chiller Condensação a Ar	01
Climatizadores de ar	Fancolete	12
Climatizadores de ar	Fan-Coil	05
Climatizadores de ar	Split	08
Climatizadores de ar	ACJ	04
Conjunto de dutos do ar condicionado	-	1.000m (aprox.)
Conjunto de interligações elétricas	-	21
Conjunto de interligações hidráulicas	-	21
Quadros elétricos	-	10
Quadros elétricos Fan-Coil		05
Quadros elétricos Fancolete		12
Quadros elétricos Split		08