

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 03/2022
EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004 /2022

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, sediado na Av. da Universidade 3057, Bairro Benfica, Fortaleza, Ceará, CEP 60020-181, CNPJ 07.093.503/0001-06, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria CRCCE nº 054/2021, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira designada, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

Data da sessão: 09 de agosto de 2022

Horário: 10h, respeitando o horário de Brasília/DF.

Critério de Julgamento: Menor preço Global

Regime de Execução: Empreitada por preço Global

Local: Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 926.582

O presente Edital poderá ser obtido nos sites www.crc-ce.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou ainda, junto à sede do CRCCE, localizada na Av. da Universidade n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60.020-181.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos/aparelhos de ar-condicionado e de seus componentes com o fornecimento de peças, materiais e mão de obra sem dedicação exclusiva para a Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará CRCCE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrita no Sistema Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2022

Projetos: 5008-Modernização e manutenções e conserv. dos bens imóveis.

Rubrica 6.3.1.3.02.01.030 – manutenções e conserv. Dos bens imóveis

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.2 Os licitantes deverão utilizar o Certificado Digital para acesso ao sistema.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de liquidação;
 - 4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.3.8 De empresa que não se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, nos termos do item 4.1.
- 4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.5 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 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.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.6.5 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;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1 O item 02 possui valor meramente estimativo, e não será objeto de disputa no pregão.

6.3 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7 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 executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo;

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado

para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2h (duas horas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 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.

8.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.9 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2 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.

8.11 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.

8.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 - 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de

regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 (...) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03(três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região competente a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, em plena validade.

9.11.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.3.1 Para o Engenheiro Mecânico ou Eletricista ou Civil: serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração;

9.11.3.2 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.3.3 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.4 declaração de que possui ou instalará estabelecimento/oficina nas proximidades da cidade de domicílio da contratante, ou em cidades localizadas a um raio de 200km da sede da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo de acordado com o gestor do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

9.11.5 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.11.6 Os critérios de aceitabilidade de preços serão: Valor Global por item.

9.11.7 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9.11.8 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9.12 O licitante 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.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual

período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03(três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.2 Tendo em vista não ser um serviço de grande complexidade e também não é tão vultuoso;

14.3 Além disso, tal exigência deixaria mais oneroso o contrato, pois algum valor seria agregado às propostas dos licitantes; portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

14.3.1 Ademais, cabe lembrar que a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados;

14.3.2 Assim, considerando também os estudos preliminares e a análise de riscos feita pela equipe de planejamento da contratação não necessidade de garantia.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 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 Edital.

15.2.1 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.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não manter a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@crc-ce.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP: 60020-181, departamento de Protocolo.

21.3 Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação 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.

22.7 Os licitantes 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 licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> ou <https://www.crc-ce.org.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. da Universidade 3057, Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60020-181, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00h, mesmo endereço e horário a combinar, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

22.11.2 ANEXO II – Proposta de Preços;

22.11.3 ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato de prestação dos serviços.

22.11.4 ANEXO IV- Modelo IMR

Fortaleza, 21 de julho de 2022.

ROSANGELA GOMES SABOIA
Pregoeira CRCCE

**ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2022**

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos/aparelhos de ar-condicionado e de seus componentes com o fornecimento de peças, materiais e mão de obra sem dedicação exclusiva para a Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
- 1.2 Fica facultado ao licitante fazer vistoria no local para conhecimento das instalações. Todavia, caso deseje realizar a vistoria, a licitante deverá comunicar ao Contratante para acompanhamento das diligências.
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço global.
- 1.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por interesse das partes até o limite de 60 (SESSENTA) meses, com base no artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.5 Os serviços propostos neste TR serão prestados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará situada à Av. da Universidade, 3057, B. Benfica – Fortaleza/CE, CEP:60020-181.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A prestação de serviços técnicos de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, Instalação, Desinstalação(se necessário), com fornecimento de componentes e materiais, em Condicionadores de Ar, na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará – CRCCE faz necessária por diversos motivos, entre eles: economia, qualidade do ar nos ambientes, vida útil dos aparelhos, aumento da eficiência, diminuição dos reparos de emergência e manutenção das garantias.
- 2.2 As instalações do CRCCE são plenamente utilizadas pelos servidores, terceirizados, estagiários que, em alguns casos, permanecem cerca de 8(oito)h por dia e que, por sua vez, necessitam de uma estrutura mínima para a boa execução de suas atividades. Neste sentido, o sistema de climatização deve permanecer adequado ao uso da população fixa, bem como da população flutuante, que é atendida pela Instituição.
- 2.3 A prevenção ou correção de defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos condicionadores de ar do CRCCE é necessária também para reduzir o desgaste dos equipamentos e a probabilidade de falhas nos equipamentos, de modo a manter o funcionamento destes. Além disso, garante o aumento na vida útil dos e a disponibilidade dos equipamentos.
- 2.4 Torna-se necessária a contratação dos serviços citados devido o CRCCE não possuir corpo técnico habilitado para a realização destes, sendo feita de acordo com a demanda que seja apresentada pela unidade.
- 2.5 Por todo o exposto, visando dar continuidade aos serviços essenciais, bem como à melhoria da segurança da qualidade do ar interno no prédio do CRCCE e, além de atender a Lei 13.589/2018, faz-se necessária a contratação dos serviços descritos neste documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Todos os serviços de mão de obra seja Manutenção Preventiva ou Corretiva ficarão à custa da Contratada.

5.1.3. A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica.

5.2 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.1 A manutenção preventiva será executada com observância do PMOC (anexado ao Processo), com cronograma pré-estabelecido.

5.2.2 O serviço deverá ser prestado nas dependências do CRCCE/CE, conforme PMOC anexado ao processo, entre segunda e sexta-feira, entre às 09:00 às 16:00.

5.2.3 Após a reinstalação dos equipamentos (caso necessário), deverão ser feitos testes de funcionamento e verificação do nível de ruído.

5.2.4 Ao final de cada serviço é de responsabilidade da Contratada sanar danos na pintura, revestimentos, forro, divisórias, esquadrias, entre outros danos causados pelos serviços de manutenção dos equipamentos.

5.2.5 É de responsabilidade da Contratada seguir os padrões originais de tinta e cor do local interno e externo da alvenaria, caso haja danos.

5.2.6 A empresa Contratada é responsável também pela limpeza do local ao término dos serviços.

5.2.7 Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos funcionários e a garantia dos equipamentos.

5.2.8 Consequentemente exigir-se-á que os funcionários da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados nas dependências da Contratante, assim como fazer uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, isentando a Contratante de responsabilidade na ocorrência de sinistros na execução do serviço.

5.2.9 A Contratada deverá manter estabelecimento/oficina nas proximidades da cidade de domicílio da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo acordado com o gestor do contrato.

5.2.10 É indispensável que a Contratada ofereça garantia mínima de 3 (três) meses para os serviços executados, contados a partir da data em que forem recolocados em operação e os aceitos por este órgão, e de 6 (seis) meses para peças, componentes e acessórios, prevalecendo, em caso diverso, a garantia indicada pelo fabricante.

5.2.11 Ficará a critério do licitante realizar vistoria técnica ao CRCCE com agendamento prévio, a fim de fazer a inspeção e detalhamento dos serviços conforme o PMOC confeccionado por engenheiro Civil(anexo ao ETP), que norteará os serviços de manutenção preventiva mensal.

5.3 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.3.1 Para cada serviço preventivo a CONTRATADA verificará se há a necessidade de realizar alguma MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.3.1 Para as situações dos chamados de emergência o atendimento se dará sem ônus para a CONTRATANTE, devendo obedecer ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do momento em que a CONTRATADA for acionada, sendo este efetuado por escrito (via e-mail).

5.3.2 Não havendo condições de reparo no local de instalação, o equipamento deverá ser retirado e levado para a oficina da CONTRATADA, sem custo para o CRCCE.

5.3.3 O equipamento deslocado para a oficina, a fim de receber manutenção corretiva ou preventiva, deverá retornar ao local de origem, em condições de uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da retirada da peça.

5.3.4 Caso haja necessidade de extrapolação do prazo estipulado, deverá haver uma comunicação formal por parte da CONTRATADA, justificando os motivos à CONTRATANTE, que, por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não das penalidades previstas no edital, em função da justificativa apresentada.

5.3.5 Todo equipamento apenas poderá ser retirada mediante autorização da CONTRATANTE.

5.4 DOS MATERIAIS E PEÇAS

5.4.1 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos de trabalho(ferramentas) e de proteção individual, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços contratados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no formação da proposta do preço os correspondentes custos.

5.4.1 Todos os materiais de consumo, limpeza e/ou insumos destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução da Manutenção Preventiva, deverão ser custeadas pela

Contratada assim como todos os componentes descritos no PMOC que possuem substituição programada estabelecida.

5.4.2 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

5.4.3 Correrá por conta da Contratante as peças defeituosas decorrentes da Manutenção Corretiva, porém faz-se necessário apresentação do orçamento prévio detalhado dos custos referente a aquisição de peças (especificando seus valores unitários e quantitativos), para análise e aprovação da Fiscalização do contrato, sendo vedada a cobrança de mão de obra pela substituição de peças.

5.4.4 Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverão ser utilizados exclusivamente peças e componentes novos e originais, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante;

5.4.5 A Contratante poderá recusar o orçamento apresentado pela Contratada, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter um novo orçamento por sua própria iniciativa. A Contratada deverá executar a troca das peças somente após aprovação da Contratante.

5.4.6 Todas as trocas necessárias para reposição resultante da manutenção corretiva deverá ser fornecido pela Contratada e/ou adquirido diretamente de terceiros, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela Contratante e esteja dentro do preço praticado no mercado.

5.4.7 A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.4.8 As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

5.5 DOS PRAZOS E TROCA DE PEÇAS

5.5.1 Quando se fizer necessária à manutenção corretiva com substituição de peças, deverá ser apresentado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do ocorrido, um funcionário para identificação do problema e mais 48 (quarenta e oito) horas da verificação do equipamento, para apresentação de orçamento e características específicas das peças a serem trocadas, ficando a cargo da FISCALIZAÇÃO definir a forma legal e cabível para a aquisição das peças e componentes, podendo esta ser realizada junto a CONTRATADA ou a terceiros.

5.5.2 Atendimento a chamados de emergência: Em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo formalizados via e-mail.

5.6 DOS RELATÓRIOS

5.6.1 Relatório Técnico:

5.6.2 Elaborar o Relatório Técnico Mensal em meio eletrônico e papel que deverá conter:

5.6.2.1 Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;

5.6.2.2 Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;

5.6.2.3 Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, desempenho dos equipamentos etc.;

5.6.2.4 Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do CRCCE;

- 5.6.2.5 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 5.6.2.6 Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 5.6.2.7 Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas;
- 5.6.2.8 Parecer sobre o estado dos equipamentos.
- 5.6.2.9 Cadastro e Histórico:
- 5.6.2.10 Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio eletrônico (planilha) e papel, ao CRCCE;
- 5.6.2.11 Elaborar e manter, em meio eletrônico e/ou papel, os registros cadastrais que deverão conter, no mínimo:
- 5.6.2.12 A relação atualizada de todos os equipamentos existentes no prédio, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características etc.
- 5.6.2.13 A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles descritos em Estudo Técnico Preliminar.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16 h.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser repassadas informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Modelo de Declaração de Vistoria anexo a este Termo de Referência.
- 7.6. A solicitação de vistoria deverá ser realizada mediante agendamento prévio por meio do e-mail: licitacoes@crc-ce.org.br, servidor Àtila.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 Os serviços serão executados de forma continuada, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, instalação e desinstalação de ares-condicionados tipo split e splitão e limpeza de dutos, conforme PMOC, anexado ao TR.

8.2 Entende-se por “Manutenção preventiva” aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas, tendo programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade para evitar falhas. E ainda, consiste na revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática dos equipamentos para detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas, evitando sua paralisação. Deverão ser utilizados materiais, peças e acessórios originais ou recomendadas pelo fabricante.

8.3. Entende-se por “Manutenção corretiva” aquela destinada a substituir partes e peças, recompor, reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização e nos equipamentos, mantendo-os em perfeito funcionamento. Tem por finalidade corrigir defeitos porventura apresentados pelos sistemas e/ou equipamentos que os compõem, mediante recuperação ou substituição de peças ou componentes que se apresentem defeituosos, gastos ou quebrados e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos e o que mais se fizer necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos sistemas.

8.4. Os serviços de instalação e desinstalação de ares-condicionados são serviços acessórios à manutenção para assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar condicionado que tem como objetivo climatizar e manter a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho(se necessário).

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1 As manutenções preventivas serão executadas com observância da periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual.

9.1.2 As manutenções corretivas serão realizadas quando constatado falhas pela empresa contratada e quando a Contratante detectar problemas, quantas vezes forem necessárias (sempre em comum acordo).

9.1.3 A instalação e desinstalação (se houver) será realizado sempre que houver a solicitação da Contratante.

9.2 O item de fornecimento de peças possui valor meramente estimativo, e não será objeto de disputa no pregão, devendo a Contratada informar apenas o percentual de desconto que aplicará sobre o valor de mercado das peças e acessórios que serão substituídas durante as manutenções corretivas.

9.3 As memórias de cálculos das quantidades de aparelhos e estimativas para contratação podem ser visualizadas no PMOC anexo deste TR ou no momento de realização da Vistoria, ou mediante contato direto com o CRCCE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12 Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, nas áreas pertinentes, bem como prestar às informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional.
- 10.13 Permitir a remoção dos aparelhos para as dependências da Contratada quando houver necessidade de realização de serviços em oficina.
- 10.14 Apurar o preço de mercado das peças, componentes e acessórios, caso haja a necessidade de reposição nos aparelhos em manutenção, através de pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores, avaliando assim os preços apresentados pela Contratada em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de

Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as

eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É expressamente vedada à subcontratação total do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual.

12.2 Será permitida a subcontratação parcial mediante autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução do objeto.

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de

forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.9.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.9.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.10 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.17 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.18 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.18.1 Proceder com a abertura dos Chamados / Ordens de Serviço, por meio de contato telefônico ou e-mail, informando no mínimo: a data, o horário, os problemas/necessidades detectados, as manutenções programadas, os locais de execução dos serviços, e o responsável pelo acompanhamento da execução;

14.18.2 Apurar o preço de mercado das peças, componentes e acessórios, caso haja a necessidade de reposição nos aparelhos em manutenção, através de pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores, avaliando assim os preços apresentados pela Contratada em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

14.18.3 Acompanhar os testes de funcionamento e verificação do nível de ruído realizado pela Contratada após a reinstalação dos equipamentos.

14.19 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.20 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

15.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

15.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

- i. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- ii. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- iii. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pela Contratante;

16.2 O pagamento deverá ser feito mensalmente através de apresentação de nota fiscal/fatura impressa, entregue no CRCCE e deverá conter o detalhamento do serviço prestado, conforme especificações deste termo de referência;

16.3 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação;

16.4 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, será de até 07 (sete) dias úteis, contados da data do atesto;

16.5 O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da Contratada ou boleto bancário, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/fatura do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato;

16.6 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal correspondente, o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, CNPJ nº 07.093.503/0001-06, e ainda, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, e a descrição clara e sucinta do objeto;

16.7 Sobre o valor da nota fiscal, a Contratante fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012;

16.8 A Contratada deverá, ainda, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação;

16.9 Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, assinada pelo seu representante legal;

16.10 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada qualquer penalidade.

16.11 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.12 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.13 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.13.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

16.14.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.15 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.15.1 o prazo de validade;

16.15.2 a data da emissão;

16.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.15.4 o período de prestação dos serviços;

16.15.5 o valor a pagar; e

16.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.17 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.18 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.

16.19 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.21 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.22 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 SICAF.

16.22.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.24 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigente.

16.25 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que o juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%(meio por cento) ao mês, ou 6%(seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{I \times (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo Especial), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

17.3 Caberá à CONTRATADA a iniciativa, o encargo dos cálculos e a apresentação de tabela com novos preços.

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

17.5 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

17.6 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.7 Caso a Administração verifique a necessidade de inclusão de novos serviços, deverá observar o seguinte:

17.8.1 A solicitação deverá ser formalizada pela contratante à CONTRATADA num prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos;

17.8.2 O quantitativo de serviços a serem acrescentados não poderão superar os limites previstos no art. 65 da Lei 8.666/1993;

17.8.3 Deverá ser comprovada a viabilidade econômica do acréscimo do serviço em detrimento a uma nova contratação.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 Por ser um serviço comum, de baixo valor, não comprometendo o cumprimento das obrigações, entende-se que não traz risco iminente à Administração.

18.1.2 . A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

18.1.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.3 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.2.5 **Multa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

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

19.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.6 Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

- 20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1 (...) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03(três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 20.3.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.3.2 Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região competente a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, em plena validade.
- 20.3.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- 20.3.3.1 Para o Engenheiro Mecânico ou Eletricista ou Civil: serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração;
- 20.3.3.2 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 20.3.3.3 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 20.3.4 declaração de que possui ou instalará estabelecimento/oficina nas proximidades da cidade de domicílio da contratante, ou em cidades localizadas a um raio de 200km da sede da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo de acordado com o gestor do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
- 20.3.5 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

- técnicas e com o valor global estimado.
- 20.3.6 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.3.7 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E deS REFERENCIAIS

21.1 Constituirá verba estimada para fornecimento de peças provenientes da manutenção corretiva, o valor total anual de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

21.2 O custo global máximo dos serviços de manutenções preventivas e corretivas é de R\$ 177.600,00 (cento e setenta e sete mil e seiscentos reais).

21.3 O custo do valor global máximo da contratação é de R\$ 207.600,00 (duzentos e sete mil e seiscentos reais).

21.4 Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexecutável.

21.3 Também será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

21.4 O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado www.comprasnet.gov.br, em consonância com a legislação vigente.

21.5 No entanto, justifica-se a realização deste certame em "menor preço global", para possibilitar maior satisfação técnica, econômica e social referente ao objetivo desta contratação, maior controle e fiscalização da execução dos serviços e, conseqüentemente, obtenção da proposta mais vantajosa para o CRCCE. Vale ressaltar, as considerações quanto às dificuldades em trabalhar e fiscalizar a prestação de serviços de mesma natureza, realizadas por empresas diferentes. Além disso, a realização deste certame com a adjudicação por item geraria inúmeros problemas na gestão contratual, já que levaria a necessidade de celebração de vários contratos para a execução de serviço de mesma natureza, aumento dos custos com a gestão dos mesmos, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita reparação e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no art. 23 da Lei nº 8.666/93.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE para o exercício de 2022, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2022

Conta despesa: 6.3.1.3.02.01.030

Projeto: 5008 – Manutenção e Conserv. dos bens imóveis.

23. Integram este Termo de Referência-TR, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

23.1.1 ANEXO I – ETP E SEUS ANEXOS- PMOC- PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (SISTEMAS DE AR CONDICIONADO) E CROQUI;

23.1.2 ANEXO II- MODELO DE TERMO DE VISTORIA ou DISPENSA DE VISTORIA.

ANEXO I DO TR -ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ORGÃO Conselho Regional de Contabilidade do Ceará	
SETOR REQUISITANTE Fiscalização	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Atila Elias Campos de Sousa	
EMAIL atila@crc-ce.org.br	TELEFONE 85.3194-6007

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de condicionadores de ar, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, para atender a necessidade deste CRCCE, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1. OBJETO

1.1 O objeto pretendido é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo materiais e equipamentos necessários, nos aparelhos de ar condicionado da sede do CRCCE.

1.2 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** a manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

1.3 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** para cada serviço preventivo identificado na relação, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de **MANUTENÇÃO CORRETIVA** (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

1.4 Diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores certifiquem-se de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, há condições de atendê-la, os riscos de atendê-la são gerenciáveis e os resultados pretendidos com a contratação valem o preço estimado inicialmente.

Objeto se trata de:

- () Serviço não continuado
- (X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Equipe nomeada e constituída através da Portaria nº 029/2022, de 08 de fevereiro de 2022, com os seguintes colaboradores:

- a) Àtila Elias Campos de Sousa;
- b) Rebeca Borges Dutra;

- c) Shirley Barros Andrade Sousa Oliveira;
- d) Antonio Laerte Rocha Neto;
- e) Rosângela Gomes Saboia;
- f) Francisco Wellington Lima do Nascimento.

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços ora pretendidos são considerados essenciais e visam prover a capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável de instalações, sistemas e equipamentos de climatização, eliminando ou minimizando riscos potenciais à saúde e ao bem estar de Servidores, funcionários terceirizados e cidadãos que frequentam a sede do CRCCE.

3.2 A contratação em comento faz parte do Plano Anual de Contratações - PAC 2022, de modo que é compatível com o planejamento existente.

3.3. Após o Memorial Descritivo do CRCCE, foi constatada a necessidade de atender à Lei Nº 13.589, de 04 de Janeiro de 2018, todos os edifícios públicos devem manter um PMOC atualizado. O PMOC foi instaurado pela Portaria nº 3.523/GM – 28 de agosto 1988 do Ministério da Saúde e consiste em um Plano de Manutenção Operação e Controle.

3.4 Para a criação do PMOC foi realizado contratação por Processo de Dispensa nº 014/2021, sendo este concretizado pelo Engenheiro Tiago Onofre, que emitiu um relatório constando todos os serviços de manutenção preventiva a serem realizados, Controle de Manutenção Preventiva.

3.5 Diante do exposto, sugerimos, portanto, pela contratação de empresa para prestação de serviços preventivo conforme PMOC (anexo) e serviços de manutenção corretiva dos ares condicionados das unidades que compõem este CRCCE.

4. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Para a realização da contratação foram avaliados os seguintes documentos:

4.1.1 Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.1.2 Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.1.3 Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências.

4.1.4 Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

4.1.5 Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

4.1.6 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019- Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, **incluídos os serviços comuns de engenharia**, e dá outras providências.

4.1.7 Decreto Nº 7.746, de 05 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

4.1.8 Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.1.9 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.1.10 Instrução Normativa SEGE/MPDG Nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.11 Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

4.1.12 ABNT NBR 16401-2/2008 – Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários. Parte 2: Parâmetros de conforto térmico.

4.1.13 ABNT NBR 13971/2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada.

4.1.15 ABNT NBR 10152/2017 – “Acústica – Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações”. 4.1.16 Portaria GM/MS nº 3.523/1998 – Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

4.1.16 Resolução CONAMA nº 257/1999 – “Estabelece que pilhas e baterias que contenham em sua composição chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, tenham os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequadas.”

4.1.17 Resolução CONAMA nº 401/2008 – “Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializados no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências”

4.1.18 Resolução CFC nº 1.612/2021, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Contabilidade.

4.1.19 Resolução CRCCE nº 584/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e dá outras providências.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

5.1. **Atualmente não** possuímos contrato para manutenção preventiva contínua e nem corretiva.

5.2 Após levantamento de contratação anteriores, no site do CRCCE, identificamos que as últimas contratações se basearam em corretivas e preventivas, conforme Processos por Dispensa nºs 03/2020, 26/2020 e 37/20(anexo resumo no processo).

5.3 Valores apresentados nos processos:

1-Processo 03/2020 – Manutenção corretiva de 02(dois) equipamentos de ar condicionado, VALOR- R\$ 2.100,00;

2-Processo 26/2020 - Manutenção preventiva de 12(doze) equipamentos de ar condicionado, VALOR- R\$ 2.100,00;

3- Processo 37/2020 - Manutenção corretiva de 05(cinco) equipamentos de ar condicionado, VALOR- R\$ 4.720,00.

5.4 Desde o ano de 2021 não foi realizado nenhum serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de ar condicionado na sede do CRCCE.

5.5 Em 12/2019 realizamos Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em instalação de Sistemas de Climatização de Grande Porte, para proceder a retirada dos equipamentos em desuso e o fornecimento e a instalação dos novos equipamentos para a climatização do auditório do prédio do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, sendo finalizado com sucesso.

6. DO ENQUADRAMENTO À LEI Nº 12.527/2011

6.1. Nos termos da lei nº 12.527/2011, a presente contratação não se enquadra como de acesso restrito ou sigiloso.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 O serviço deverá ser prestado nas dependências do CRCCE/CE, conforme PMOC anexo ao processo, preferencialmente entre a segunda e a sexta-feira, de 09:00 às 17:00, podendo ser prestado no final de semana, desde que autorizado pela Administração.

7.2 A Contratada deverá emitir, relatório dos levantamentos de manutenção preventiva e corretiva, Relatório detalhado (em duas vias, assinadas também pelo gestor do contrato), descrevendo, para cada aparelho/equipamento de refrigeração, os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à manutenção corretiva considerada necessária.

7.3 A prestação do serviço de manutenção preventiva será executada de acordo com o PMOC(anexo ao ETP), de acordo com as manutenções programadas.

7.4 Quando houver necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá enviar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, orçamento próprio das peças ou acessórios, com os respectivos códigos e especificações, para análise do gestor do Contrato. A substituição de peças dos aparelhos somente ocorrerá mediante prévia autorização da Contratante (gestor do contrato).

7.5 Todas as peças, filtros e outros componentes utilizados para manutenção preventiva serão fornecidos pela Contratada, e deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas, e sendo garantidas à Contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas. Somente se comprovada a não existência de peças originais no mercado, e mediante prévia autorização da Contratante (gestor do contrato), a

empresa poderá substituir por peças similares, sendo novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.

7.6 As tubulações que precisarem de substituição deverão ser trocadas por outras de material equivalente ou superior ao item a ser substituído, conforme combinado com a contratante.

7.7 Após a reinstalação dos equipamentos, deverão ser feitos testes de funcionamento e verificação do nível de ruído.

7.8 Ao final de cada serviço é de responsabilidade da Contratada sanar danos na pintura, revestimentos, forro, divisórias, esquadrias, entre outros danos causados pelos serviços de manutenção dos equipamentos.

7.9 É de responsabilidade da Contratada seguir os padrões originais de tinta e cor do local interna e externa da alvenaria, caso haja danos.

7.10 A empresa Contratada é responsável também pela limpeza do local ao término dos serviços.

7.11 Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos funcionários e a garantia dos equipamentos.

7.12 Consequentemente exigir-se-á que os funcionários da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados nas dependências da Contratante, assim como fazer uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, isentando a Contratante de responsabilidade na ocorrência de sinistros na execução do serviço.

7.13 A manutenção corretiva, os serviços de instalação e desinstalação serão realizados sempre que houver a solicitação da Contratante, a combinar.

7.14 A Manutenção Preventiva dos aparelhos de ar condicionado atenderá, os requisitos conforme PMOC anexo deste ETP.

7.15 A Contratada deverá manter estabelecimento/oficina nas proximidades da cidade domicílio da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo de acordado com o gestor do contrato.

7.16 É indispensável que a Contratada ofereça garantia mínima de 3 (três) meses para os serviços executados, contados a partir da data em que forem recolocados em operação e os aceitos por este órgão, e de 6 (seis) meses para peças, componentes e acessórios, prevalecendo, em caso diverso, a garantia indicada pelo fabricante.

7.17 Ficará a critério do licitante realizar vistoria técnica ao CRCCE, a fim de fazer a inspeção e detalhamento dos serviços conforme o PMOC confeccionado por engenheiro Civil(anexo ao ETP), que norteará os serviços de manutenção preventiva mensal.

Todavia, caso deseje realizar a vistoria, a licitante deverá comunicar ao Contratante para acompanhamento das diligências.

7.18 As obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência compreendem também:

7.18.1 Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, nas áreas pertinentes, bem como prestar às informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços, respeitados as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional;

7.18.2 Permitir a remoção dos aparelhos para as dependências da Contratada quando houver necessidade de realização de serviços em oficina;

7.18.3 Apurar o preço de mercado das peças, componentes e acessórios, caso haja a necessidade de reposição nos aparelhos em manutenção, através de pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores, avaliando assim os preços apresentados pela Contratada em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.19 As obrigações da Contratada, além daquelas previstas no Termo de Referência compreendem também:

7.19.1 Fornecer por escrito, até 3 (três) dias depois da assinatura contratual, o nome, número do telefone fixo e/ou do celular, e e-mail do seu representante, o qual ficará responsável pelo seu contato direto com o gestor do contrato;

7.19.2 Executar os serviços com o mínimo de interferência no expediente normal da Contratante;

7.19.3 Devolver os aparelhos às dependências do Contratante, nos casos em que for necessária a retirada para manutenção fora do CRCCE, no máximo, em até 72 (setenta e duas) horas;

7.19.4 Arcar com os ônus decorrentes de eventuais remoções dos aparelhos de refrigeração para a oficina de assistência técnica, nos casos de manutenção corretiva;

7.19.5 Fornecer, quando houver necessidade de reposição, todos os materiais de consumo necessários à execução contratual (incluindo, entre outros, gases, óleos lubrificantes e anticorrosivos, componentes e acessórios, para reposição nos aparelhos e equipamentos assistidos), prestando, sempre que solicitada, toda e qualquer orientação aos responsáveis pelo acompanhamento e apreciação dos serviços;

7.19.6 Apresentar, em caso de substituição de peças, laudo descritivo indicando os defeitos ocasionados pelos vícios existentes nas mesmas;

7.19.7 Apresentar, quando solicitada, relatório analítico sobre o funcionamento de todos os equipamentos objeto desta contratação;

7.19.8 Utilizar na limpeza dos equipamentos condicionadores de ar e refrigeradores de água somente produtos biodegradáveis que estejam devidamente registrados no Ministério da Saúde;

7.19.9 Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços executados de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho;

7.19.10 Responsabilizar-se pela vigilância e guarda de todos os seus equipamentos/ferramentas ou outros materiais, eventualmente deixados nas

dependências do CRCCE.

7.20 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO

7.20.1 A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

7.20.2 Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à manutenção preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base no PMOC-compreendendo SPLIT, SPLIT BUILTIN, QUADRO ELÉTRICO E DUTOS E ACESSÓRIOS (anexado ao processo) e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:

7.20.2.1 Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:

- I - Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
- II - Medir corrente Elétrica;
- III- Medir Temperatura do ar;
- IV- Verificar se todas as funções estão operando;
- V- Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno;
- VI- Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o filtro de ar;
- VII - Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente;
- VIII - Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem;
- IX - Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento;
- X - Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
- XI - Medir e registrar corrente elétrica ventilador / compressor;
- XII Efetuar reaperto dos conectores elétricos;
- XIII Eliminar ou substituir conexões defeituosas;
- XIV Preencher relatório de manutenção;

7.20.2.2 Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRALMENTE**:

- I - Limpar as serpentinas interna e externa;
- II - Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

7.20.2.3 Deverá fazer manutenção **SEMESTRALMENTE**

- I- Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação;
- II-Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas;
- III-Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos;
- IV-Medir pressões de funcionamento, alta e baixa;
- V-Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora;
- VI-Lavar a Unidade Condensadora – Externa;

7.20.2.4 Deverá fazer manutenção **ANUALMENTE**:

- I -Verificar a isolamento elétrica de motores e compressores;
- II- Arrumar cabos e chicotes elétricos dos quadros elétricos.

Item	Descrição/Especificação	Periodicidade	Qtd
------	-------------------------	---------------	-----

1	Serviços de manutenção preventiva mensais e de manutenção corretiva do sistema de ar-condicionado na sede do CRCCE.	Mensal	12
	Serviços de manutenção preventiva semestrais do sistema de ar- condicionado na sede do CRCCE.	Trimestral	3
	Serviços de manutenção preventiva semestrais do sistema de ar- condicionado na sede do CRCCE.	Semestral	6
	Serviço de limpeza e higienização de dutos de insuflação e exaustão na sede do CRCCE(conforme PMOC).	Anual	1
	Instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos	Eventual	1
	Fornecimento de peças (Verba anual estimada)	R\$ 30.000,00	

7.21 As manutenções mensais, trimestrais e semestrais descritas acima deverão ser realizadas concomitantemente na periodicidade da contratação (Manutenção Mensal + Manutenção Trimestral, Manutenção Mensal + Manutenção Trimestral + Manutenção Semestral e Manutenção Mensal + Manutenção Trimestral + Manutenção Semestral + Manutenção Anual). Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão de obra em quantidade apropriada para realização de todas as atividades descritas, não sendo permitido que a CONTRATADA opte pela realização de apenas uma delas.

7.22 Dentre os serviços relacionados acima, será atribuído da CONTRATADA a desmontagem e remontagem parcial dos equipamentos, desinstalação e instalação de equipamentos existentes que possam necessitar serem deslocados.

7.22.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE a instalação de pontos de força, drenagem e alvenaria, devendo a CONTRATADA orientar e verificar o correto funcionamento para a reinstalação do equipamento dentro das normas.

7.23 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.24.1 Para cada serviço preventivo identificado na relação, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1 Para estimar as quantidades de serviços MANUTENÇÃO preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado a serem contratados, levaram-se em consideração:

- O CRCCE possui 58 (cinquenta e oito) aparelhos de ar condicionados já instalados e em funcionamento;
- Considerando que as manutenções corretivas correspondam a 25% do total dos aparelhos de ar condicionado instalados, estima-se a necessidade de contratarem-se 12 (doze) manutenções corretivas ao ano.
- Considerando o PMOC realizado em 2021 estima-se a realização dos serviços conforme nele descritos.

8.2 Tabela 1 – Relação dos equipamentos climatizadores instalados na sede do CRCCE, destacando Evaporadoras e Condensadoras.

Item	Equipamento	Marca	Tipo	Modelo	Serial	Tensão (V)	Capacidade (TR)	Andar	Atende:
1	E-2076	SPRINGER	SPLIT PISO TETO	42XQU36S5	0420B17230817	220	3	TÉRREO	RECEPÇÃO
2	C-2077	SPRINGER	SPLIT PISO TETO	38CCU036515MS	1520B17729694	220	3	TÉRREO	RECEPÇÃO
3	E-1809	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
4	C-1810	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	2319B15445475	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
5	E- 1811	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
6	C-1812	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	1819B15287504	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
7	E-1813	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
8	C-1814	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	2319B15445508	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
9	E-313	CONSUL	SPLIT HI WALL	CBV22CBBNA		220	1,8	1º	HALL DE ENTRADA
10	C-314	CONSUL	SPLIT HI WALL	CBY22CBBNA		220	1,8	1º	HALL DE ENTRADA
11	E- 1807	SPRINGER	SPLIT HI WALL	42MBCM09M5		220	0,8	1º	SALA DE SOM
12	C-1808	SPRINGER	SPLIT HI WALL	38MBCM09M5	2019B15324647	220	0,8	1º	SALA DE SOM
13	V-1819	HITACHI	SPLITÃO	RVT200CXP	RVT1912056954	380	20	1º	AUDITORIO
14	E-1820	HITACHI	SPLITÃO	RTC200CNP	RTC2001002252	380	20	1º	AUDITORIO
15	C-1821	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055903	380	20	1º	AUDITORIO
16	C-1822	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055904	380	20	1º	AUDITORIO
17	V-1815	HITACHI	SPLITÃO	RVT200CXP	RVT1912056955	380	20	1º	AUDITORIO
18	E-1816	HITACHI	SPLITÃO	RTC200CNP	RTC2001002255	380	20	1º	AUDITORIO
19	C-1817	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055902	380	20	1º	AUDITORIO
20	C-1818	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055905	380	20	1º	AUDITORIO
21	E-469	LG	SPLIT HI WALL	TSNC1825NW5		220	1,5	2º	LOGISTICA / FINANCEIRO
22	C-470	LG	SPLIT HI WALL	TSUC1825NW5		220	1,5	2º	LOGISTICA / FINANCEIRO
23	E-1327	LG	SPLIT HI WALL	TSNC1825NW5		220	1,5	2º	COBRANÇA / PROC JURID
24	C-1328	LG	SPLIT HI WALL	TSUC1825NW5		380	1,5	2º	COBRANÇA / PROC JURID
25	E-1637	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	COBRANÇA / PROC JURID
26	C-1638	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2542210217	380	5	2º	COBRANÇA / PROC JURID
27	E-1639	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	REGISTRO / COMPRAS
28	C-1640	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2558210217	380	5	2º	REGISTRO / COMPRAS
29	E-1641	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	CONTABILIDADE / ASS. IMPREN
30	C-1642	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2639210217	380	5	2º	CONTABILIDADE / ASS. IMPREN
31	E-1643	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	FISCALIZAÇÃO
32	C-1644	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA		380	5	2º	FISCALIZAÇÃO
33	E-1631	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFI24B2FA		220	2	2º	PRESIDENCIA
34	C-1634	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFE24B2NA	4322300343 6401090517	220	2	2º	PRESIDENCIA
35	E-1633	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFI24B2FA		220	2	2º	VICE PRESIDENCIA
36	C-1632	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFE24B2NA	4322300343 6363090517	220	2	2º	VICE PRESIDENCIA

37	E-966	SAMSUNG	SPLIT HI WALL	AS24UWBUNXAZ		220	2	2º	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
38	C-967	SAMSUNG	SPLIT HI WALL	AS24UWBUXXAZ		220	2	2º	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Item	Equipamento	Marca	Tipo	Modelo	Serial	Tensão (V)	Capacidade (TR)	Andar	Atende:
39	E-1635	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFI30B2IA		220	2,5	2º	SECRETARIA PRESIDENCIA
40	C-1636	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFE30B2IA	428610030800 73190916	220	2,5	2º	SECRETARIA PRESIDENCIA
41	E-1629	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFI09B2IA		220	0,8	2º	ASSESSORIA DA PRESIDENCIA
42	C-1630	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFE09B2IA	42746003319 859070217	220	0,8	2º	ASSESSORIA DA PRESIDENCIA
43	E-174	LG	SPLIT HI WALL	TSNC092TNW5		220	0,8	3º	SALA RADIO
44	C-172	LG	SPLIT HI WALL	TSUC092TNW5		220	0,8	3º	SALA RADIO
45	E-1304	ELECTROLUX	SPLIT HI WALL	SI30F	3504753	220	2,5	3º	SALA DE DESENV PROFISSIONAL
46	C-1305	ELECTROLUX	SPLIT HI WALL	SE30F		220	2,5	3º	SALA DE DESENV PROFISSIONAL
47	E-2097	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016819	220	5	3º	PLENARIO
48	C-1342	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	PLENARIO
49	E-2098	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016566	220	5	3º	PLENARIO
50	C-1339	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	PLENARIO
51	E-2099	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016817	220	5	3º	SALA 1
52	C-1340	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 1
53	E-2100	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016816	220	5	3º	SALA 1
54	C-1341	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 1
55	E-2101	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016302	220	5	3º	SALA 2
56	C-1343	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 2
57	E-2102	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016524	220	5	3º	SALA 2
58	C-1344	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 2

8.3 Salientamos que o controle das causas de quebras e controle de peças e serviços defeituosos é complexo demais para a fiscalização local, por isso é mais interessante contratar empresa especializada que nos beneficia através de manutenções efetivas.

9. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

9.1 A Contratada deverá adotar, sem prejuízo dos demais normativos, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber:

9.1.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

9.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

9.1.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

9.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

9.1.6 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

9.2 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

9.3 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA Nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução CONAMA Nº 448/2012, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010.

9.4 A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

9.5 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

9.6 Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 2018.

9.7 Na manutenção, realocação ou desinstalação de equipamentos, durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 2018.

9.8 A realocação de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, serão aprovados pela autoridade competente apenas para os ambientes aonde for indispensável (Instrução Normativa nº 01 de 2010 SLTI/MPOG), mediante emissão de OS de manutenção corretiva.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e observados os requisitos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93 c/c art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

11. DA IMPLANTAÇÃO DO PMOC

11.1 A Licitante Vencedora deverá aplicar os serviços descritos no PMOC, **conforme realizado pelo Engenheiro Tiago Onofre(peça anexada ao processo), para atender a Lei nº 13.589/2018**, devendo, no mínimo, acolher aos seguintes itens:

- a. Conter disponível a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
- b. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- c. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- d. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;
- e. Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

12. LEVANTAMENTO DE MERCADO

12.1 O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

b) O mercado é bastante amplo, o que torna o objeto bastante competitivo, uma vez que se trata, de serviços e aquisição de bens que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, é possível encontrar inúmeros fornecedores desse objeto no mercado.

c) Em pesquisas de mercado e pelo site painel de preços, verificou-se que são utilizadas as seguintes modelagens:

1- Valor mensal por manutenção preventiva e corretiva:

- UASG 926841 - Assembleia Legislativa do Estado do Ceará - PREGÃO 177/2021;

2- Por chamado faixa de BTU:

- UASG 120014 – Ministério da Defesa- Base Aérea de Fortaleza – PREGÃO SRP 004/2022.

- UASG 158149 – Ministério da Educação- IFCE PE – PREGÃO-SRP 001/2022

- UASG 389442 - Conselho Regional de Farmácia do Ceará - PREGÃO SRP 13/2021;

- UASG 925866 – Tribunal de Justiça do Amazonas – PREGÃO SRP 008/2021.

12.1.2 O modelo 1 (um) tem a vantagem de um valor fixo independente da frequência de manutenções além disso, um contrato mensal, a empresa poderá dar um maior desconto devido à previsibilidade da frequência de manutenção, porém como desvantagem o maior custo total.

12.1.3 O modelo 2 (dois) tem a desvantagem de poder ser realizadas apenas manutenções preventivas de acordo com as orientações técnica, tornando-se assim, um contrato mais enxuto, porém sem mão de obra para as manutenções corretivas. Porém, tendo em vista a diversidade de equipamentos no CRCCE teríamos um contrato com demasiados itens.

12.2 Tendo em vista que os serviços de manutenção preventiva serão prestados conforme PMOC, adaptado para a nossa realidade, analisaremos se poderá vir a ser orçado pelo valor global, independente dos BTU's.

12.3 Dessa forma, para alcançar os resultados, a única solução encontrada no mercado é a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de ar condicionado, dentro de um valor estimado.

12.4 Existem ofertas de várias empresas no mercado, o embasamento dos preços desse ETP, será através de editais de outros órgãos, Banco de Preços, Paineis de Preços e Cotação com empresas locais, tudo descrito mais detalhadamente na análise crítica dos preços e constituir ao final o preço estimado, que será aproveitado no Termo de Referência.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

13.1 Os serviços de manutenções preventivas e corretivas, são essenciais para bom desempenho de todas as atividades inerentes ao funcionamento do CRCCE. Tais serviços requerem rotinas de atividades técnicas desempenhadas por empresa especializada, bem como por responsável técnico credenciado no CREA.

13.2 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva são necessários para eventuais panes nos equipamentos de ar-condicionados, de modo a restabelecer o funcionamento em prazos razoáveis que não venham a prejudicar o funcionamento das máquinas.

13.3 Optou-se pelo contrato com fornecimento de peças, tendo em vista as vantagens que oferece à dinâmica dos serviços e à melhor gestão de recursos, considerados, em particular:

- a agilidade na execução dos serviços, evitando que os ar-condicionados fiquem parados à espera de aprovação de orçamento para troca de peças;
- o conhecimento de quanto se vai pagar mensalmente, possibilitando maior controle sobre o orçamento do órgão.
- o risco de não ocorrer troca necessária de peças pode ser mitigado, com as seguintes medidas:
 - exigência de atestados técnicos que informem a correta execução contratual, na fase de licitação, contratando-se empresas idôneas e bem estruturadas;
 - fiscalização eficiente dos serviços, com acompanhamento adequado das visitas técnicas, na fase de execução; solicitação, no ato da contratação, de vistoria que ateste o estado atual de fadiga das peças.

13.4 O serviço é comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1 A descrição da solução como um todo abrange a efetiva aplicação dos serviços descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC obedecendo aos parâmetros por ele definidos, cuidando da qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação (Lei Nº 13.589, de 2018) para este CRCCE.

14.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão para atender as necessidades de manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados na sede do CRCCE. Os serviços de manutenção são direcionados para equipamentos de ar-condicionados dos tipos descritos no PMOC, os serviços de instalação e desinstalação serão por demanda, já que não estão previstos novas máquinas. Todos os serviços serão executados por demanda conforme as necessidades do CRCCE.

14.3 A empresa contratada será responsável pelos serviços de manutenção destinados a prevenir as ocorrências de quebras e defeitos nos equipamentos de climatização, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, observando sempre os critérios técnicos descritos em manuais e normas técnicas específicas para os serviços de climatização e áreas correlatas, tendo programação antecipada e efetuada dentro do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com objetivo de evitar transtornos para o CRCCE. Os serviços de instalação e desinstalação de ar-condicionados serão realizados sempre que houver necessidade de acrescentar, substituir ou simplesmente remover um ar-condicionado do local em que está instalado, sempre com vistas ao perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos, sobretudo com o objetivo de climatizar e manter a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho do CRCCE.

14.4 Caso sejam necessários serviços especializados que estejam fora do escopo das rotinas de manutenção a serem determinadas no Termo de Referência, a Contratada deverá comunicar a fiscalização, elaborar laudo com a descrição da ocorrência e solicitar autorização para subcontratação.

14.1 DA ABRANGÊNCIA DO CONTRATO

14.1.1 Os serviços relacionados à contratação serão executados na sede do CRCCE, situado na Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza/CE.

Obs.: Área construída climatizada dentro de uma mesma edificação e razão social.

14.1.2 No equipamento em que ainda resta prazo de garantia(se houver), serão realizados apenas os serviços preventivos e necessários para vigência máxima da garantia, cabendo ao garantidor o fornecimento e a troca das peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos neste intervalo, enquanto que depois deste tempo a parcialidade dos serviços cessará e toda a responsabilidade de manutenção estará sobre a Contratada.

14.1.3 Os equipamentos operam, em regra, de segunda a sexta-feira, durante aproximadamente 08 (oito) horas diárias, exceto nas salas de curso e auditório onde os

aparelhos operam eventualmente quando na realização de eventos ou cursos nesses espaços.

14.1.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados em todos os equipamentos de ar-condicionado instalados na sede, os serviços de instalação e desinstalação será por demanda, pois não existe previsão para aquisição de novas máquinas.

14.2 DOS SERVIÇOS POR DEMANDA DE LIMPEZA DE DUTOS

14.2.1 O certame preverá, além dos serviços de execução rotineira (manutenção preventiva, corretiva, a execução de serviços por demanda de limpeza de dutos).

14.2.2 Os serviços deverão ser realizados com todos os equipamentos especializados necessários, mão de obra qualificada e treinada para uso dos equipamentos e produtos, respeitando as normas de segurança do trabalho vigentes.

14.3.3 Os relatórios devem apresentar (se necessário) comprovação da execução dos serviços por meio fotográfico ou vídeo do estado anterior e posterior das instalações, além de atestado de recebimento de representante designado da Contratante com identificação e data.

14.3.4 Sendo identificado agente patogênico no processo, deverão ser tomadas ações complementares de neutralização com produtos químicos certificados pela ANVISA ou de outras tecnologias de eliminação que sejam efetivas e seguras, prescritas por profissional habilitado.

14.3.5 Os custos com a higienização e substituição dos dutos flexíveis e demais partes do sistema já estão contemplados na manutenção preventiva, por isso não deve ser considerados novamente na parcela por demanda.

14.3.6 Consta no relatório de entrega junto ao PMOC (assinado pelo engenheiro Tiago Onofre) a necessidade de limpeza dos dutos do auditório (1º pavimento), Plenário (3º Pavimento) e salas 1 e 2 (3º pavimento).

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 Segundo a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, temos que:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Metodologia

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Faz-se necessário destacar que os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais de uma forma geral, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, hospedagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, incluindo o Sistema de Gerenciamento dos serviços.

Os preços estão detalhados na análise crítica dos preços, que antecedeu este ETP.

16. DO PREÇO FINAL

16.1 através da compilação dos dados apresentados na análise de preços, segue tabela dos preços considerados para esta contratação.

A - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONTINUADA(mão de obra, emprego de ferramentas, e materiais de consumo)					
ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

16.2	Serviço continuado de Manutenção (Preventiva e Corretiva) dos sistemas de ar condicionado, para atendimento da sede do CRCCE, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, e materiais de consumo, baseado no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) (anexado ao processo), conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	MÊS	12	R\$ 14.800,00	R\$ 177.600,00
B – FORNECIMENTO DE PEÇAS					
2	Provisão para Fornecimento de Peças	PROV	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL ITEM 1					R\$ 177.600,00
VALOR TOTAL ITEM 2 (FORNECIMENTO DE PEÇAS)- Não será objeto de disputa					R\$ 30.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (1 + 2)					R\$ 207.600,00

CE 16.2 O CRCCE estima o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para aquisição de peças, devido à impossibilidade de mensurar o quantitativo e as peças a serem substituídas. A aquisição de peças deverá obedecer às regras previstas no Termo de Referência. **Este item não será objeto de lance na licitação, sendo apenas uma estimativa, servindo de parâmetro orçamentário para este Poder, porém, devendo constar na Proposta do Licitante para fins de formalização.**

16.3 O valor máximo global para contratação será de R\$ 207.600,00 (duzentos e sete mil e seiscentos reais).

17. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

17.1. Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início dos serviços. Contudo, faz-se necessária a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, principalmente sobre: Lei 8.666/93 - Legislação sobre licitações e contratos administrativos; IN-5/2017 - regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

18. RESULTADOS PRETENDIDOS:

18.1 O benefício direto resultante da contratação em tela, será a garantia de temperatura que foi projetada para os ambientes, oferecendo dentro das possibilidades dos sistemas instalados, conforto térmico a todos os ocupantes do CRCCE, de modo a contribuir com a produtividade de cada setor atendido, além da conservação de outros equipamentos, e outros componentes que não podem ser submetidos a temperaturas elevadas.

18.2 O benefício indireto será a economia de energia com o uso adequado dos ar-condicionados, bem como o aumento da vida útil dos demais equipamentos. Sabemos que o aumento da vida útil retarda a necessidade de aquisição de novos aparelhos ou de outros equipamentos que dependem do sistema de climatização artificial para um bom desempenho do seu funcionamento.

19. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

19.1 Considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por empresa especializada, não há vantagem econômica no parcelamento do objeto (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário).

19.2 O parcelamento dos itens não se mostra uma opção viável. Levando em consideração o mercado fornecedor, não é verificado o benefício do parcelamento da contratação, pois este levaria a perda de escala e não mostra um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade.

19.3 Demais nota-se que o parcelamento resultaria no aumento de custos com a gestão e fiscalização dos contratos, sem, por outro lado, existir uma contrapartida econômica.

19.4 Logo observa-se que, neste caso, o parcelamento não traz benefícios a administração. Primeiro, porque traria um maior custo administrativo decorrente da gestão e fiscalização de um número maior de contratos. Perder-se-ia também em economia de escala, visto que os custos fixos das empresas contratadas diluir-se-ia em um número menor de quantitativos fornecidos.

19.5 Por fim, destaca-se que o parcelamento da solução não trará ampliação da competitividade, visto que a natureza dos itens parcelados é idêntica e pertencente a um mesmo nicho de mercado, isto é, o de empresas de Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado. Disto resulta que as mesmas empresas participarão de todos os itens da licitação, sem ganhos econômicos ou de competitividade.

20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

20.1 Faz-se necessária a substituição de peças e componentes para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização. A eficácia da manutenção tem forte correlação com o fornecimento de peças de reposição, já que a disponibilidade do sistema, segundo ABNT NBR 5462:1994, confiabilidade e manutenibilidade, supõe que os recursos externos requeridos estejam assegurados.

20.2 Com um conjunto heterogêneo de sistemas de climatização, composto por aparelhos de diferentes fabricantes, capacidades, modelos, tempo operação, data de fabricação etc, o gestor deve considerar também a complexidade de consertos com troca de peças que, em não raras vezes, não são intercambiáveis entre as variedades em questão. Em situação mais crítica, há inclusive a necessidade de manufaturar componentes quando as peças de reposição originais ou equivalentes não estão disponíveis no mercado.

20.3 Nessa linha de raciocínio, o TCU em seu Acórdão 1238/2016 – Plenário deliberou sobre as contratações de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado:

“41. Já com relação à manutenção de elevadores e de ar-condicionado, em razão das dificuldades, quicá da impossibilidade de estimar preços e quantidades, as licitações, no mais das vezes, estão sendo realizadas com base em estimativas de preços e materiais obtidas junto ao mercado, de forma global. Isto é, a administração descreve as características do elevador ou do ar-condicionado e solicita uma cotação. Com essa informação, estima o valor da contratação, em que estão incluídos peças e serviços.

42. Não é incomum, também, a contratação apenas dos serviços e as peças e os materiais serem fornecidos pela administração, que realiza verdadeiro malabarismo para adquiri-las.

43. Constata-se, portanto, que referidos serviços exigem estudos detalhados com o objetivo de fixar critérios e padrões que uniformizem, dentro do possível, os procedimentos adotados para a contratação, de forma a evitar entendimentos os mais diversos pelos administradores e órgãos de controle”.

20.4 Observa-se ainda que o agrupamento não compromete a ampla concorrência, uma vez que é prática comum no mercado que as empresas que executam o serviço também forneçam as peças necessárias.

20.5 Assim na modelagem da contratação optamos pelo fornecimento de peças quando da manutenção corretiva (30.000,00) e quanto ao PMOC(manutenção preventiva) optamos pela forma conjunta à execução dos serviços de manutenção, com estimativa de quantidade e preços de insumos será feita de forma global, distribuída por condicionador de ar(incluindo insumos por conta do contratado).

21. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

21.1 A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC de 2022.

21.2 Informamos que houve um retardamento entre o planejamento e a obtenção de propostas, tendo em vista a espera de orçamento baseado na realidade do órgão, que nos desse segurança para lançarmos o edital com valor de mercado, e ainda outras demandas foram priorizadas pelo departamento responsável pela fase interna, retomaremos as etapas para a execução do certame.

21.3 Diante do exposto será necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e as providências cabíveis.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

a. A contratação se mostra **possível tecnicamente e fundamentadamente necessária**.

b. Diante do exposto, declara-se ser **viável** a contratação pretendida.

c. Anexo a este ETP:

Anexo I- PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle(Sistema de ar condicionado);

Anexo II- Croqui de Localização dos Equipamentos.

PMOC

Plano de Manutenção, Operação e Controle
Sistemas de Ar Condicionado



Cliente: **Conselho Regional de Contabilidade do Ceará**

Unidade: Fortaleza

Setembro
2021

Eng° Tiago Onofre
CREA-CE nº061472356-6
tiagonofre@gmail.com
85 999 060 199

1 – Identificação do Ambiente ou Conjunto de Ambientes:

Nome / Edifício / Entidade Conselho Regional de Contabilidade do Ceará			
Endereço completo Avenida da Universidade, 3057			Contrato: PMOC - 71/21
CEP 60020-181	Bairro Benfica	Cidade Fortaleza	Estado CE
Telefone 85 3194 6000			CNPJ 07.093.503/0001-06

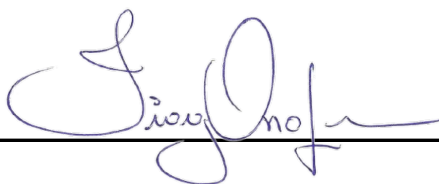
2 – Identificação do () Proprietário () Locatário (x) Preposto:

Nome Átila Elias Campos de Sousa (Funcionário CRC)	
Endereço completo Avenida da Universidade, 3057	CNPJ 07.093.503/0001-06

3 – Identificação do Responsável Técnico:

Nome / Razão Social Tiago de Almeida Onofre	CPF 646.863.293-53
Endereço completo Rua Professor Solon Farias, 2525	Telefone 85 999 060 199
Endereço eletrônico tiaonofre@gmail.com	ART CE20210843051
Registro no Conselho de Classe - CREA/CE 061472356-6	

Assinado:



4- Relação dos ambientes climatizados:

Identificação do Ambiente	Área Climatizada (m²)	Tipo Atividade	Nrº Ocupantes		Carga Térmica
			Fixos	Flutuantes	
RECEPÇÃO - Terreo	60,5	Recepção	1	6	3
HALL ENTRADA AUDITORIO - 1º Andar	99,5	Recepção	0	40	13,8
SALA DE SOM - 1º Andar	6,5	Escritório de Baixa Densidade	0	1	0,8
AUDITORIO - 1º Andar	270	Auditório	0	256	40
LOGISTICA / FINANCEIRO - 2º Andar	20,2	Escritório de Baixa Densidade	2	1	1,5
COBRANÇA PROCURADORIA JURID - 2º Andar	61,5	Escritório de Alta Densidade	10	6	6,5
REGISTRO / COMPRAS - 2º Andar	39,01	Escritório de Média Densidade	4	0	5
CONTABILIDADE/ ASS. IMPREN - 2º Andar	40,89	Escritório de Média Densidade	3	0	5
FISCALIZAÇÃO - 2º Andar	47,5	Escritório de Alta Densidade	8	3	5
PRESIDENCIA - 2º Andar	33,4	Escritório Diretoria	1	3	2
VICE PRESIDENCIA - 2º Andar	27,4	Escritório Diretoria	1	10	2
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 2º Andar	22,5	TI	2	0	2
SECRETARIA PRESIDENCIA - 2º Andar	24,91	Escritório de Baixa Densidade	1	3	2,5
ASSESSORIA DA PRESIDENCIA - 2º Andar	10,4	Escritório de Baixa Densidade	1	1	0,8
SALA RADIO - 3º Andar	11,6	Escritório de Baixa Densidade	1	0	0,8
SALA DE DESENV PROFISSIONAL - 3º Andar	39,4	Escritório de Alta Densidade	3	4	7,5
PLENARIO - 3º Andar	100	Plenário	0	48	10
SALA 1 - 3º Andar	81	Sala de convenções	0	84	10
SALA 2 - 3º Andar	92	Sala de convenções	0	93	10

5- Relação dos equipamentos climatizadores:

Item	Equipamento	Marca	Tipo	Modelo	Serial	Tensão (V)	Capacidade (TR)	Andar	Atende:
1	E-2076	SPRINGER	SPLIT PISO TETO	42XQU36S5	0420B17230817	220	3	TÉRREO	RECEPÇÃO
2	C-2077	SPRINGER	SPLIT PISO TETO	38CCU036515MS	1520B17729694	220	3	TÉRREO	RECEPÇÃO
3	E-1809	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
4	C-1810	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	2319B15445475	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
5	E-1811	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
6	C-1812	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	1819B15287504	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
7	E-1813	CARRIER	SPLIT CASSETE	42XQL48C5		380	4	1º	HALL DE ENTRADA
8	C-1814	CARRIER	SPLIT CASSETE	38CCL048235MC	2319B15445508	380	4	1º	HALL DE ENTRADA
9	E-313	CONSUL	SPLIT HI WALL	CBV22CBBNA		220	1,8	1º	HALL DE ENTRADA
10	C-314	CONSUL	SPLIT HI WALL	CBV22CBBNA		220	1,8	1º	HALL DE ENTRADA
11	E-1807	SPRINGER	SPLIT HI WALL	42MBCM09M5		220	0,8	1º	SALA DE SOM
12	C-1808	SPRINGER	SPLIT HI WALL	38MBCB09M5	2019B15324647	220	0,8	1º	SALA DE SOM
13	V-1819	HITACHI	SPLITÃO	RVT200CXP	RVT1912056954	380	20	1º	AUDITORIO
14	E-1820	HITACHI	SPLITÃO	RTC200CNP	RTC2001002252	380	20	1º	AUDITORIO
15	C-1821	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055903	380	20	1º	AUDITORIO
16	C-1822	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055904	380	20	1º	AUDITORIO
17	V-1815	HITACHI	SPLITÃO	RVT200CXP	RVT1912056955	380	20	1º	AUDITORIO
18	E-1816	HITACHI	SPLITÃO	RTC200CNP	RTC2001002255	380	20	1º	AUDITORIO
19	C-1817	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055902	380	20	1º	AUDITORIO
20	C-1818	HITACHI	SPLITÃO	RAP110D7H	RAP1912055905	380	20	1º	AUDITORIO
21	E-469	LG	SPLIT HI WALL	TSNC1825NW5		220	1,5	2º	LOGISTICA/FINANCEIRO
22	C-470	LG	SPLIT HI WALL	TSUC1825NW5		220	1,5	2º	LOGISTICA/FINANCEIRO
23	E-1327	LG	SPLIT HI WALL	TSNC1825NW5		220	1,5	2º	COBRANÇA/PROC JURID
24	C-1328	LG	SPLIT HI WALL	TSUC1825NW5		380	1,5	2º	COBRANÇA/PROC JURID
25	E-1637	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	COBRANÇA/PROC JURID
26	C-1638	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2542210217	380	5	2º	COBRANÇA/PROC JURID
27	E-1639	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	REGISTRO / COMPRAS
28	C-1640	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2558210217	380	5	2º	REGISTRO / COMPRAS
29	E-1641	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	CONTABILIDADE/ ASS. IMPREN
30	C-1642	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA	9959200334 2639210217	380	5	2º	CONTABILIDADE/ ASS. IMPREN
31	E-1643	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFI60B2IA		220	5	2º	FISCALIZAÇÃO
32	C-1644	ELGIN	SPLIT PISO TETO	PTFE60B4NA		380	5	2º	FISCALIZAÇÃO
33	E-1631	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFI24B2FA		220	2	2º	PRESIDENCIA
34	C-1634	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFE24B2NA	4322300343 6401090517	220	2	2º	PRESIDENCIA
35	E-1633	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFI24B2FA		220	2	2º	VICE PRESIDENCIA
36	C-1632	ELGIN	SPLIT HI WALL	HLFE24B2NA	4322300343 6363090517	220	2	2º	VICE PRESIDENCIA
37	E-966	SAMSUNG	SPLIT HI WALL	AS24UWBUNXAZ		220	2	2º	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
38	C-967	SAMSUNG	SPLIT HI WALL	AS24UWBUXXAZ		220	2	2º	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Item	Equipamento	Marca	Tipo	Modelo	Serial	Tensão (V)	Capacidade (TR)	Andar	Atende:
39	E-1635	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFI30B2IA		220	2,5	2º	SECRETARIA PRESIDENCIA
40	C-1636	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFE30B2IA	428610030800 73190916	220	2,5	2º	SECRETARIA PRESIDENCIA
41	E-1629	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFI09B2IA		220	0,8	2º	ASSESSORIA DA PRESIDENCIA
42	C-1630	ELGIN	SPLIT HI WALL	HEFE09B2IA	42746003319 859070217	220	0,8	2º	ASSESSORIA DA PRESIDENCIA
43	E-174	LG	SPLIT HI WALL	TSNC092TNW5		220	0,8	3º	SALA RADIO
44	C-172	LG	SPLIT HI WALL	TSUC092TNW5		220	0,8	3º	SALA RADIO
45	E-1304	ELECTROLUX	SPLIT HI WALL	SI30F	3504753	220	2,5	3º	SALA DE DESENV PROFISSIONAL
46	C-1305	ELECTROLUX	SPLIT HI WALL	SE30F		220	2,5	3º	SALA DE DESENV PROFISSIONAL
47	E-2097	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016819	220	5	3º	PLENARIO
48	C-1342	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	PLENARIO
49	E-2098	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016566	220	5	3º	PLENARIO
50	C-1339	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	PLENARIO
51	E-2099	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016817	220	5	3º	SALA 1
52	C-1340	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 1
53	E-2100	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016816	220	5	3º	SALA 1
54	C-1341	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 1
55	E-2101	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016302	220	5	3º	SALA 2
56	C-1343	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 2
57	E-2102	YORK/MIDEA	BUILT IN	M3DBAH160413007511	UIFM016524	220	5	3º	SALA 2
58	C-1344	YORK/MIDEA	BUILT IN	MPC-60 CR V3		380	5	3º	SALA 2

C - CONDENSADORA
 E - EVAPORADORA
 V - MODULO VENTILAÇÃO

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: SPRINGER		MODELO EVAP: 42XQU36S5		SÉRIE: 0420B17230817								Contrato: PMOC - 71/21				
		MODELO COND: 38CCU036515MS		SÉRIE: 1520B17729694								Início: Setembro				
TIPO: SPLIT PISO TETO												Ano: 2021				
TAG: E-2076		C-2077		LOCAL INSTALAÇÃO: RECEPÇÃO												
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
CONDICIONADOR TIPO SPLIT															
FABRICANTE:		CARRIER		MODELO EVAP: 42XQL48C5				SÉRIE:							
MODELO COND: 38CCL048235MC										SÉRIE: 2319B15445475		Contrato: PMOC - 71/21			
TIPO: SPLIT CASSETE												Início: Setembro			
TAG: E-1809		C-1810		LOCAL INSTALAÇÃO: HALL DE ENTRADA						Ano: 2021					
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30												
		retorno	30												
4	Verificar se todas as funções estão operando	30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30													
6	Limpar o filtro de ar	30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180												
		Baixa	180												
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365													
22	Preencher relatório de manutenção	30													
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
CONDICIONADOR TIPO SPLIT															
FABRICANTE:		CARRIER		MODELO EVAP: 42XQL48C5		SÉRIE:							Contrato: FIMOC - 11/21		
				MODELO COND: 38CCL048235MC		SÉRIE:		1819B15287504					Início: Setembro		
				TIPO: SPLIT CASSETE							Ano: 2021				
TAG:		E- 1811		C-1812		LOCAL INSTALAÇÃO:		HALL DE ENTRADA							
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30												
		retorno	30												
4	Verificar se todas as funções estão operando	30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30													
6	Limpar o filtro de ar	30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180												
		Baixa	180												
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365													
22	Preencher relatório de manutenção	30													
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE:		CARRIER		MODELO EVAP: 42XQL48C5				SÉRIE:								
MODELO COND: 38CCL048235MC SÉRIE: 2319B15445508													Contrato: PIVIUC - 11/21			
TIPO: SPLIT CASSETE													Início: Setembro			
TAG: E-1813		C-1814		LOCAL INSTALAÇÃO:				HALL DE ENTRADA			Ano: 2021					
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigoríferas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE:		CONSUL		MODELO EVAP: CBV22CBBNA				SÉRIE:								
				MODELO COND: CBY22CBBNA				SÉRIE:								
TIPO: SPLIT HI WALL													Início: Setembro			
TAG:		E-313		C-314		LOCAL INSTALAÇÃO:				HALL DE ENTRADA			Ano: 2021			
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
CONDICIONADOR TIPO SPLIT															
FABRICANTE:		SPRINGER		MODELO EVAP: 42MBCM09M5		SÉRIE:						Contrato: PMOC - 71/21			
				MODELO COND: 38MBCB09M5		SÉRIE:		2019B15324647				Início: Setembro			
				TIPO: SPLIT HI WALL								Ano: 2021			
TAG:		E- 1807		C-1808		LOCAL INSTALAÇÃO:		SALA DE SOM							
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30													
		R-T 30													
		S-T 30													
2	Medir Corrente elétrica	R 30													
		S 30													
		T 30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30													
		retorno 30													
4	Verificar se todas as funções estão operando	30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30													
6	Limpar o filtro de ar	30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180													
		Baixa 180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365													
22	Preencher relatório de manutenção	30													
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA														
CONDICIONADOR TIPO SPLITÃO														
FABRICANTE: HITACHI		MODELO EVAP: RTC200CNP		SÉRIE: RTC2001002252						Contrato: PMOC - 71/21				
		MODELO COND: RAP110D7H		SÉRIE: RAP1912055903						Início: Setembro				
TIPO: SPLITÃO										Ano: 2021				
TAG: V-1819 e E-1820		C-1821 e C-1822		LOCAL INSTALAÇÃO: AUDITORIO										
Nº	SERVIÇOS	F	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Verificar se todas as funções estão operando	30												
2	Verificar fixações, ruídos e vibrações anormais, vazamentos, isolamentos.	30												
3	Verificar se não existem obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30												
4	Limpar bandeja de condensados e tubulação de drenagem.	30												
5	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	90												
6	Verificar a integridade da pastilha anti-bactérias. Substituir se necessário.	30												
8	Inspeccionar limpar o filtro de ar permanente e filtro descartável	30												
9	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90												
10	Limpar as serpentinas e aletados do condensador	90												
11	Verificação do pressostato - Atuação	180												
12	Efetuar reaperto dos bornes e conectores elétricos.	30												
13	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30												
14	Verificar aquecimento dos motores	30												
15	Verificar o alinhamento das polias, tensão e estado das correias.	30												
16	Medir temperatura de insuflamento	30												
17	Medir temperatura de retorno	30												
18	Medir temperatura ambiente	30												
19	Medir temperatura ar exterior	30												
20	Subresfriamento - Medir e ajustar se necessário	30												
21	Superaquecimento - Medir e ajustar se necessário	30												
22	Verificar nível de óleo dos compressores	30												
23	Verificar visor de líquido (borbulhas/sujeira/umidade)	30												
24	Medir Tensão elétrica	R-S	30											
		R-T	30											
		S-T	30											
25	Medir Corrente elétrica	R	30											
		S	30											
		T	30											
26	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	90												
27	Limpar rotor e carcaça dos ventiladores	180												
28	Verificar isolamento interno do gabinete	180												
29	Medir pressão de alta	180												
30	Medir pressão baixa	180												
31	Medir temperatura da linha de líquido	180												
32	Medir temperatura da linha de sucção	180												
33	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação nos gabinetes das unidades interna e externa.	180												
34	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180												
35	Lavar a Unidade Condensadora (*)	180												
36	Lavar a serpentina e aletado da unidade evaporadora	180												
37	Medir isolação dos motores e compressores	365												
38	Lubrificar mancais e rolamentos dos motores	365												
39	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos, se necessário.	365												
40	Preencher relatório de manutenção	30												
(*) Se aplicável			DATA:											
			VISTO MECÂNICO:											
			VISTO SUPERVISOR:											
OBSERVAÇÕES:														

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA														
CONDICIONADOR TIPO SPLITÃO														
FABRICANTE:		HITACHI		MODELO EVAP: RTC200CNP		SÉRIE: RTC2001002255		Contrato:		PMOC - 71/21				
				MODELO COND: RAP110D7H		SÉRIE: RAP1912055902		Início:		Setembro				
				TIPO: SPLITÃO				Ano:		2021				
TAG:		V-1815 e E-1816 C-1817 e C-1818		LOCAL INSTALAÇÃO:		AUDITORIO								
Nº	SERVIÇOS	F	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Verificar se todas as funções estão operando	30												
2	Verificar fixações, ruídos e vibrações anormais, vazamentos, isolamentos.	30												
3	Verificar se não existem obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30												
4	Limpar bandeja de condensados e tubulação de drenagem.	30												
5	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	90												
6	Verificar a integridade da pastilha anti-bactérias. Substituir se necessário.	30												
8	Inspecionar limpar o filtro de ar permanente e filtro descartável	30												
9	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90												
10	Limpar as serpentinas e aletados do condensador	90												
11	Verificação do pressostato - Atuação	180												
12	Efetuar reaperto dos bornes e conectores elétricos.	30												
13	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30												
14	Verificar aquecimento dos motores	30												
15	Verificar o alinhamento das polias, tensão e estado das correias.	30												
16	Medir temperatura de insuflamento	30												
17	Medir temperatura de retorno	30												
18	Medir temperatura ambiente	30												
19	Medir temperatura ar exterior	30												
20	Subresfriamento - Medir e ajustar se necessário	30												
21	Superaquecimento - Medir e ajustar se necessário	30												
22	Verificar nível de óleo dos compressores	30												
23	Verificar visor de líquido (borbulhas/sujeira/umidade)	30												
24	Medir Tensão elétrica	R-S	30											
		R-T	30											
		S-T	30											
25	Medir Corrente elétrica	R	30											
		S	30											
		T	30											
26	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	90												
27	Limpar rotor e carcaça dos ventiladores	180												
28	Verificar isolamento interno do gabinete	180												
29	Medir pressão de alta	180												
30	Medir pressão baixa	180												
31	Medir temperatura da linha de líquido	180												
32	Medir temperatura da linha de sucção	180												
33	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação nos gabinetes das unidades interna e externa.	180												
34	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180												
35	Lavar a Unidade Condensadora (*)	180												
36	Lavar a serpentina e aletado da unidade evaporadora	180												
37	Medir isolamento dos motores e compressores	365												
38	Lubrificar mancais e rolamentos dos motores	365												
39	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos, se necessário.	365												
40	Preencher relatório de manutenção	30												
(*) Se aplicável		DATA:												
		VISTO MECÂNICO:												
		VISTO SUPERVISOR:												
OBSERVAÇÕES:														

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
CONDICIONADOR TIPO SPLIT															
FABRICANTE: LG		MODELO EVAP: TSNC1825NW5		SÉRIE:									Contrato: PMOC - 71/21		
		MODELO COND: TSUC1825NW5		SÉRIE:									Início: Setembro		
TIPO: SPLIT HI WALL													Ano: 2021		
TAG: E-469		C-470		LOCAL INSTALAÇÃO:		LOGISTICA/FINANCEIRO									
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30												
		retorno	30												
4	Verificar se todas as funções estão operando	30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30													
6	Limpar o filtro de ar	30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigoríferas.	180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180												
		Baixa	180												
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365													
22	Preencher relatório de manutenção	30													
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: LG		MODELO EVAP: TSNC1825NW5		SÉRIE:								Contrato: PMOC - 71/21				
		MODELO COND: TSUC1825NW5		SÉRIE:								Início: Setembro				
		TIPO: SPLIT HI WALL								Ano: 2021						
TAG: E-1327		C-1328		LOCAL INSTALAÇÃO:		COBRANÇA/PROC JURID										
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigoríferas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: ELGIN			MODELO EVAP: PTFI60B2IA			SÉRIE:							Contrato: PMOC - 71/21			
			MODELO COND: PTFE60B4NA			SÉRIE: 9959200334 2542210217							Início: Setembro			
			TIPO: SPLIT PISO TETO										Ano: 2021			
TAG: E-1637		C-1638		LOCAL INSTALAÇÃO:			COBRANÇA/PROC JURID									
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: ELGIN			MODELO EVAP: PTFI60B2IA			SÉRIE:							Contrato: PMOC - 71/21			
			MODELO COND: PTFE60B4NA			SÉRIE: 9959200334 2558210217							Início: Setembro			
TIPO: SPLIT PISO TETO																
TAG: E-1639		C-1640		LOCAL INSTALAÇÃO:			REGISTRO / COMPRAS			Ano: 2021						
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE:		ELGIN		MODELO EVAP:		PTFI60B2IA		SÉRIE:				Contrato: PMOC - 71/21 Início: Setembro Ano: 2021				
				MODELO COND:		PTFE60B4NA		SÉRIE:		9959200334 2639210217						
TIPO: SPLIT PISO TETO																
TAG:		E-1641		C-1642		LOCAL INSTALAÇÃO:		CONTABILIDADE/ ASS. IMPREN								
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: ELGIN			MODELO EVAP: PTFI60B2IA			SÉRIE:										
			MODELO COND: PTFE60B4NA			SÉRIE:							Contrato: PMOC - 71/21			
TIPO: SPLIT PISO TETO													Início: Setembro			
TAG: E-1643 C-1644			LOCAL INSTALAÇÃO:			FISCALIZAÇÃO							Ano: 2021			
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30														
		R-T 30														
		S-T 30														
2	Medir Corrente elétrica	R 30														
		S 30														
		T 30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30														
		retorno 30														
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180														
		Baixa 180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: ELGIN		MODELO EVAP: HLF124B2FA				SÉRIE:						Contrato: PMOC - 71/21 Início: Setembro Ano: 2021				
		MODELO COND: HLF24B2NA				SÉRIE: 4322300343 6401090517										
TIPO: SPLIT HI WALL																
TAG: E-1631		C-1634		LOCAL INSTALAÇÃO: PRESIDENCIA												
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30														
		R-T 30														
		S-T 30														
2	Medir Corrente elétrica	R 30														
		S 30														
		T 30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30														
		retorno 30														
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180														
		Baixa 180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: ELGIN			MODELO EVAP: HLF124B2FA			SÉRIE:							Contrato: PMOC - 71/21			
			MODELO COND: HLF24B2NA			SÉRIE: 4322300343 6363090517							Início: Setembro			
TAG: E-1633 C-1632			LOCAL INSTALAÇÃO:			VICE PRESIDENCIA							Ano: 2021			
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30														
		R-T 30														
		S-T 30														
2	Medir Corrente elétrica	R 30														
		S 30														
		T 30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30														
		retorno 30														
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180														
		Baixa 180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: SAMSUNG			MODELO EVAP: AS24UWBUNXAZ SÉRIE:										Contrato: PMOC - 71/21			
			MODELO COND: AS24UWBUXXAZ SÉRIE:										Início: Setembro			
			TIPO: SPLIT HI WALL										Ano: 2021			
TAG: E-966		C-967		LOCAL INSTALAÇÃO:		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO										
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigoríferas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																	
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																	
FABRICANTE: ELGIN			MODELO EVAP: HEFI30B2IA			SÉRIE:							Contrato: PMOC - 71/21				
			MODELO COND: HEFE30B2IA			SÉRIE: 428610030800 73190916							Início: Setembro				
			TIPO: SPLIT HI WALL											Ano: 2021			
TAG: E-1635		C-1636		LOCAL INSTALAÇÃO:			SECRETARIA PRESIDENCIA										
Nº	SERVIÇOS		F	MESES													
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30														
		R-T	30														
		S-T	30														
2	Medir Corrente elétrica	R	30														
		S	30														
		T	30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30														
		retorno	30														
4	Verificar se todas as funções estão operando		30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30														
6	Limpar o filtro de ar		30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180														
		Baixa	180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365														
22	Preencher relatório de manutenção		30														
			DATA:														
			VISTO MECÂNICO:														
			VISTO SUPERVISOR:														
OBSERVAÇÕES:																	

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																	
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																	
FABRICANTE: ELGIN		MODELO EVAP: HEFI09B2IA		SÉRIE:										Contrato: PMOC - 71/21			
		MODELO COND: HEFE09B2IA		SÉRIE: 42746003319 859070217										Início: Setembro			
		TIPO: SPLIT HI WALL										Ano: 2021					
TAG: E-1629 C-1630		LOCAL INSTALAÇÃO: ASSESSORIA DA PRESIDENCIA															
Nº	SERVIÇOS	F	MESES														
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez			
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30															
		R-T 30															
		S-T 30															
2	Medir Corrente elétrica	R 30															
		S 30															
		T 30															
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30															
		retorno 30															
4	Verificar se todas as funções estão operando	30															
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30															
6	Limpar o filtro de ar	30															
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30															
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90															
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30															
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30															
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30															
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30															
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30															
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90															
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180															
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180															
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180															
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180															
		Baixa 180															
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180															
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180															
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365															
22	Preencher relatório de manutenção	30															
DATA:																	
VISTO MECÂNICO:																	
VISTO SUPERVISOR:																	
OBSERVAÇÕES:																	

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																
FABRICANTE: LG		MODELO EVAP: TSNC092TNW5		SÉRIE:								Contrato: PMOC - 71/21				
		MODELO COND: TSUC092TNW5		SÉRIE:								Início: Setembro				
TIPO: SPLIT HI WALL												Ano: 2021				
TAG: E-174		C-172		LOCAL INSTALAÇÃO: SALA RADIO												
Nº	SERVIÇOS	F	MESES													
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S 30														
		R-T 30														
		S-T 30														
2	Medir Corrente elétrica	R 30														
		S 30														
		T 30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl. 30														
		retorno 30														
4	Verificar se todas as funções estão operando	30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30														
6	Limpar o filtro de ar	30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta 180														
		Baixa 180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365														
22	Preencher relatório de manutenção	30														
DATA:																
VISTO MECÂNICO:																
VISTO SUPERVISOR:																
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																		
CONDICIONADOR TIPO SPLIT																		
FABRICANTE:		ELECTROLUX		MODELO EVAP: SI30F		SÉRIE: 3504753						Contrato: PMOC - 71/21 Início: Setembro Ano: 2021						
				MODELO COND: SE30F		SÉRIE:												
TAG:		E-1304		C-1305		LOCAL INSTALAÇÃO:		SALA DE DESENV PROFISSIONAL										
Nº	SERVIÇOS			F	MESES													
					Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica			R-S	30													
				R-T	30													
				S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica			R	30													
				S	30													
				T	30													
3	Medir temperatura do ar:			insufl.	30													
				retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando			30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.			30														
6	Limpar o filtro de ar			30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.			30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.			90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.			30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem			30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.			30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.			30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.			30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.			90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.			180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.			180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.			180														
18	Medir pressões de funcionamento:			Alta	180													
				Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora			180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa			180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores			365														
22	Preencher relatório de manutenção			30														
DATA:																		
VISTO MECÂNICO:																		
VISTO SUPERVISOR:																		
OBSERVAÇÕES:																		

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)																
FABRICANTE:		YORK/MIDEA		MODELO EVAP: M3DBAH16041300		SÉRIE:		UIFM016819				Contrato: PMOC - 71/21				
				MODELO COND: MPC-60 CR V3		SÉRIE:						Início: Setembro				
TAG:		E-2097		C-1342		LOCAL INSTALAÇÃO:		PLENARIO				Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30													
		retorno	30													
4	Verificar se todas as funções estão operando		30													
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30													
6	Limpar o filtro de ar		30													
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30													
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90													
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30													
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30													
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30													
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30													
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90													
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180													
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180													
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180													
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180													
		Baixa	180													
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180													
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180													
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365													
22	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
			VISTO MECÂNICO:													
			VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)															
FABRICANTE:		YORK/MIDEA		MODELO EVAP: M3DBAH16041300		SÉRIE: UIFM016566						Contrato: FIMOC - 11/21			
				MODELO COND: MPC-60 CR V3		SÉRIE:						Início: Setembro			
				TIPO: BUILT IN								Ano: 2021			
TAG:		E-2098		C-1339		LOCAL INSTALAÇÃO:		PLENARIO							
Nº	SERVIÇOS		F	MESES											
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30												
		retorno	30												
4	Verificar se todas as funções estão operando		30												
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30												
6	Limpar o filtro de ar		30												
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30												
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90												
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30												
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30												
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30												
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30												
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30												
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90												
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180												
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180												
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180												
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180												
		Baixa	180												
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180												
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180												
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365												
22	Preencher relatório de manutenção		30												
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																					
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)																					
FABRICANTE:		YORK/MIDEA		MODELO EVAP: M3DBAH16041300				SÉRIE: UIFM016817				Contrato: PMOC - 71/21									
MODELO COND: MPC-60 CR V3												SÉRIE:					Início: Setembro				
TIPO: BUILT IN												Ano: 2021									
TAG:		E-2099		C-1340		LOCAL INSTALAÇÃO:				SALA 1											
Nº	SERVIÇOS			F	MESES																
					Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez					
1	Medir Tensão elétrica			R-S	30																
				R-T	30																
				S-T	30																
2	Medir Corrente elétrica			R	30																
				S	30																
				T	30																
3	Medir temperatura do ar:			insufl.	30																
				retorno	30																
4	Verificar se todas as funções estão operando				30																
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.				30																
6	Limpar o filtro de ar				30																
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.				30																
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.				90																
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.				30																
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem				30																
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.				30																
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.				30																
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.				30																
14	Limpar as serpentinas interna e externa.				90																
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.				180																
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.				180																
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.				180																
18	Medir pressões de funcionamento:			Alta	180																
				Baixa	180																
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora				180																
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa				180																
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores				365																
22	Preencher relatório de manutenção				30																
DATA:																					
VISTO MECÂNICO:																					
VISTO SUPERVISOR:																					
OBSERVAÇÕES:																					

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																	
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)																	
FABRICANTE:		YORK/MIDEA		MODELO EVAP: M3DBAH16041300		SÉRIE: UIFM016566						Contrato: PMOC - 71/21					
				MODELO COND: MPC-60 CR V3		SÉRIE:						Início: Setembro					
				TIPO: BUILT IN								Ano: 2021					
TAG:		E-2100		C-1341		LOCAL INSTALAÇÃO:		SALA 1									
Nº	SERVIÇOS		F	MESES													
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30														
		R-T	30														
		S-T	30														
2	Medir Corrente elétrica	R	30														
		S	30														
		T	30														
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30														
		retorno	30														
4	Verificar se todas as funções estão operando		30														
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30														
6	Limpar o filtro de ar		30														
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30														
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90														
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30														
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30														
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30														
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30														
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30														
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90														
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180														
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180														
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180														
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180														
		Baixa	180														
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180														
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180														
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		365														
22	Preencher relatório de manutenção		30														
DATA:																	
VISTO MECÂNICO:																	
VISTO SUPERVISOR:																	
OBSERVAÇÕES:																	

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																		
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)																		
FABRICANTE:		YORK/MIDEA		MODELO EVAP: M3DBAH160413007511				SÉRIE: UIFM016302				Contrato: PMOC - 71/21						
				MODELO COND: MPC-60 CR V3				SÉRIE:				Início: Setembro						
				TIPO: BUILT IN								Ano: 2021						
TAG:		E-2101		C-1343		LOCAL INSTALAÇÃO:				SALA 2								
Nº	SERVIÇOS		F	MESES														
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez			
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30															
		R-T	30															
		S-T	30															
2	Medir Corrente elétrica	R	30															
		S	30															
		T	30															
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30															
		retorno	30															
4	Verificar se todas as funções estão operando		30															
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		30															
6	Limpar o filtro de ar		30															
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		30															
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		90															
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.		30															
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		30															
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		30															
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		30															
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		30															
14	Limpar as serpentinas interna e externa.		90															
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		180															
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.		180															
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		180															
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180															
		Baixa	180															
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora		180															
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		180															
21	Verificar a isolamento elétrica de motores e compressores		365															
22	Preencher relatório de manutenção		30															
			DATA:															
			VISTO MECÂNICO:															
			VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:																		

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																		
CONDICIONADOR TIPO SPLIT DUTADO (BUILT IN)																		
FABRICANTE:		CARRIER		MODELO EVAP: M3DBAH160413007511				SÉRIE: UIFM016524				Contrato: FIMOC - 11/21						
				MODELO COND: MPC-60 CR V3				SÉRIE:				Início: Setembro						
				TIPO: BUILT IN								Ano: 2021						
TAG:		E-2102		C-1344		LOCAL INSTALAÇÃO:				SALA 2								
Nº	SERVIÇOS	F	MESES															
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez				
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30															
		R-T	30															
		S-T	30															
2	Medir Corrente elétrica	R	30															
		S	30															
		T	30															
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	30															
		retorno	30															
4	Verificar se todas as funções estão operando	30																
5	Verificar obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno.	30																
6	Limpar o filtro de ar	30																
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.	30																
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.	90																
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.	30																
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem	30																
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.	30																
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	30																
13	Verificar superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.	30																
14	Limpar as serpentinas interna e externa.	90																
15	Verificar/eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.	180																
16	Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas.	180																
17	Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.	180																
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	180															
		Baixa	180															
19	Lavar a serpentina e ventilador da unidade evaporadora	180																
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa	180																
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores	365																
22	Preencher relatório de manutenção	30																
			DATA:															
			VISTO MECÂNICO:															
			VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:																		

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
QUADRO ELÉTRICO															
TAG: QLF AUDITORIO											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: AUDITORIO											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		F	MESES											
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão Elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente Elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis, dentro do quadro se existir.		30												
4	Verificar regulagem dos relés temporizados e térmicos		60												
5	Verificar aterramento		60												
6	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		90												
7	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições		90												
8	Verificar contatos dos contatores e reles auxiliares		180												
9	Limpar todo o quadro elétrico		180												
10	Conferir existência de desenho		180												
11	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		180												
12	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação		180												
13	Arrumar cabos e chicotes elétricos		365												
14	Preencher relatório de manutenção		30												
			DATA:												
			VISTO MECÂNICO:												
			VISTO SUPERVISOR:												
Observações:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
QUADRO ELÉTRICO															
TAG: QLF 3° PAVIMENTO - 1											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: SALA DE DESENV PROFISSIONAL											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		F	MESES											
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão Elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente Elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis, dentro do quadro se existir.		30												
4	Verificar regulagem dos relés temporizados e térmicos		60												
5	Verificar aterramento		60												
6	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou		90												
7	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições		90												
8	Verificar contatos dos contadores e relés auxiliares		180												
9	Limpar todo o quadro elétrico		180												
10	Conferir existência de desenho		180												
11	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		180												
12	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação		180												
13	Arrumar cabos e chicotes elétricos		365												
14	Preencher relatório de manutenção		30												
			DATA:												
		VISTO MECÂNICO:													
		VISTO SUPERVISOR:													
Observações:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
QUADRO ELÉTRICO																
TAG: QLF 3° PAVIMENTO - 2											Contrato: PMOC - 71/21					
											Início: Setembro					
LOCAL INSTALAÇÃO: SALA DE DESENV PROFISSIONAL											Ano: 2021					
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão Elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente Elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis, dentro do quadro se existir.		30													
4	Verificar regulagem dos relés temporizados e térmicos		60													
5	Verificar aterramento		60													
6	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou		90													
7	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições		90													
8	Verificar contatos dos contadores e relés auxiliares		180													
9	Limpar todo o quadro elétrico		180													
10	Conferir existência de desenho		180													
11	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		180													
12	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação		180													
13	Arrumar cabos e chicotes elétricos		365													
14	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
		VISTO MECÂNICO:														
		VISTO SUPERVISOR:														
Observações:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA																
QUADRO ELÉTRICO																
TAG: QLF 2° PAVIMENTO											Contrato: PMOC - 71/21					
											Início: Setembro					
LOCAL INSTALAÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL											Ano: 2021					
Nº	SERVIÇOS		F	MESES												
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão Elétrica	R-S	30													
		R-T	30													
		S-T	30													
2	Medir Corrente Elétrica	R	30													
		S	30													
		T	30													
3	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis, dentro do quadro se existir.		30													
4	Verificar regulagem dos relés temporizados e térmicos		60													
5	Verificar aterramento		60													
6	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou		90													
7	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições		90													
8	Verificar contatos dos contadores e relés auxiliares		180													
9	Limpar todo o quadro elétrico		180													
10	Conferir existência de desenho		180													
11	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		180													
12	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação		180													
13	Arrumar cabos e chicotes elétricos		365													
14	Preencher relatório de manutenção		30													
			DATA:													
		VISTO MECÂNICO:														
		VISTO SUPERVISOR:														
Observações:																

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
QUADRO ELÉTRICO															
TAG: QLF SE											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: SUBESTAÇÃO											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão Elétrica	R-S 30													
		R-T 30													
		S-T 30													
2	Medir Corrente Elétrica	R 30													
		S 30													
		T 30													
3	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis, dentro do quadro se existir.	30													
4	Verificar regulagem dos relés temporizados e térmicos	60													
5	Verificar aterramento	60													
6	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou	90													
7	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições	90													
8	Verificar contatos dos contadores e relés auxiliares	180													
9	Limpar todo o quadro elétrico	180													
10	Conferir existência de desenho	180													
11	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.	180													
12	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação	180													
13	Arrumar cabos e chicotes elétricos	365													
14	Preencher relatório de manutenção	30													
		DATA:													
		VISTO MECÂNICO:													
		VISTO SUPERVISOR:													
Observações:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
DUTOS E ACESSÓRIOS															
											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: AUDITORIO											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		MESES												
			F	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	CASA DE MÁQUINAS														
1	Verificar e eliminar sujeiras e água	30													
2	Verificar e eliminar corpos estranhos	30													
3	Verificar se não existem obstruções para a correta passagem de ar, insuflamento e retorno	30													
TOMADA DE AR EXTERNO															
4	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	30													
5	Verificar a fixação	30													
6	Medir o diferencial de pressão	90													
7	Medir a vazão de ar	365													
8	Verificar e eliminar frestas dos filtros	30													
9	Verificar o acionamento mecânico do registro de ar ("damper")	90													
10	Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.	30													
REGISTRO DE AR ("damper") DE RETORNO (ver obs. 2)															
11	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	30													
12	Verificar o acionamento mecânico do registro de ar	90													
13	Medir a vazão de ar	365													
REGISTRO DE AR ("damper") DE GRAVIDADE (venezianas automáticas)															
14	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	90													
15	Verificar o acionamento mecânico	90													
16	Lubrificar os mancais	90													
DUTOS, ACESSÓRIOS E PLENUM															
17	Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão.	365													
18	Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal	90													
19	Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	30													
20	Verificar a vedação das conexões	365													
DIFUSORES DE INSUFLAMENTO E RETORNO															
21	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	30													
22	Verificar a fixação	30													
23	Medir a vazão de ar	365													
AMBIENTES CLIMATIZADOS															
24	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de prod. químicos, fontes geradoras de microorganismos.	30													
25	Preencher relatório de manutenção	30													
DATA:															
VISTO MECÂNICO:															
VISTO SUPERVISOR:															
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
DUTOS E ACESSÓRIOS															
											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: PLENÁRIO (SOB FORRO)											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		MESES												
			F	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DUTOS, ACESSÓRIOS E PLENUM															
1	Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão.	365													
2	Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal	90													
3	Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	30													
4	Verificar a vedação das conexões	365													
DIFUSORES DE INSUFLAMENTO E RETORNO															
5	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	30													
6	Verificar a fixação	30													
7	Medir a vazão de ar	365													
AMBIENTES CLIMATIZADOS															
8	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de prod.	30													
9	Preencher relatório de manutenção	30													
	DATA:														
	VISTO MECÂNICO:														
	VISTO SUPERVISOR:														
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
DUTOS E ACESSÓRIOS															
											Contrato: PMOC - 71/21				
											Início: Setembro				
LOCAL INSTALAÇÃO: SALA 1 (SOB FORRO)											Ano: 2021				
Nº	SERVIÇOS		MESES												
			F	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DUTOS, ACESSÓRIOS E PLENUM															
1	Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão.	365													
2	Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal	90													
3	Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	30													
4	Verificar a vedação das conexões	365													
DIFUSORES DE INSUFLAMENTO E RETORNO															
5	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	30													
6	Verificar a fixação	30													
7	Medir a vazão de ar	365													
AMBIENTES CLIMATIZADOS															
8	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de prod.	30													
9	Preencher relatório de manutenção	30													
		DATA:													
		VISTO MECÂNICO:													
		VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:															

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
DUTOS E ACESSÓRIOS															
												Contrato: PMOC - 71/21			
												Início: Setembro			
LOCAL INSTALAÇÃO: SALA 2 (SOB FORRO)												Ano: 2021			
Nº	SERVIÇOS		MESES												
			F	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DUTOS, ACESSÓRIOS E PLENUM															
1	Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão.	365													
2	Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal	90													
3	Verificar e eliminar danos no isolamento térmico	30													
4	Verificar a vedação das conexões	365													
DIFUSORES DE INSUFLAMENTO E RETORNO															
5	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	30													
6	Verificar a fixação	30													
7	Medir a vazão de ar	365													
AMBIENTES CLIMATIZADOS															
8	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de prod.	30													
9	Preencher relatório de manutenção	30													
		DATA:													
		VISTO MECÂNICO:													
		VISTO SUPERVISOR:													
OBSERVAÇÕES:															

Observações:

1- Não é recomendável o uso de umidificador de ar por aspersão que possui bacia de água no interior do duto de insuflamento ou no gabinete do condicionador.

2- É necessária a existência do registro de ar no retorno e tomada de ar externo, para garantir a correta vazão de ar no sistema.

* Anualmente serão verificados, as condições e efetuados testes microbiológicos. De acordo com os resultados obtidos serão executados os trabalhos mais recomendados

NOTAS:

1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de refrigeração, Condicionamento de ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo práticas de Manutenção, Anexo 3 itens 2.6.3 e 2.6.4 da portaria 2296/97 de 23 de Junho de 1997, práticas de projeto, construção e manutenção dos edifícios públicos federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho técnico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.

2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização devem ser biodegradáveis e estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

Recomendações ao usuário em situações de falha do equipamento e outras de emergência.

Descrição:

Situações de falha: Verificar alimentação correta de energia elétrica e ruídos anormais. Persistindo o problema acionar a Assist. Técnica.

Situações de emergência: Desligue o equipamento da energia elétrica e acione a Assistência Técnica.

Em casos de pane do sistema de Ar Condicionado, abrir as janelas dos ambientes, para a devida ventilação. Caso contrário, executar plano de abandono.

TELEFONES DE EMERGÊNCIA	
Plantão	85 31946018
Empresa	85 3194 6000
Gerência	85 3194 6007



Tiago de Almeida Onofre
Engº Mecânico - CREA/CE 57208 D
tiaonofre@gmail.com
85 988 930 199

Classificação de filtros de ar para utilização em ambientes climatizados, conforme recomendação normativa 004-1995 da SBCC.

Classe de filtro	Eficiência
Grossos	G0 30-59
	G1 60-74
	G2 75-84
	G3 85 e acima
Finos	F1 40-69
	F2 70-89
	F3 90 e acima
Absolutos	A1 85-94,9
	A2 95-99-96
	A3 99,97 e acima

1) Métodos de ensaio:

Classe G: Teste gravimétrico, conforme ASHRAE 52.1-1992 (arrestance).

Classe F: Teste calorimétrico, conforme ASHRAE 52.1-1992 (dust spot).

Classe A: Teste fotométrico DOP TEST, conforme US Militar Standard 262.

2) Para classificação das áreas de contaminação controlada, referir-se a NBR 13700 de junho de 1996, baseada na US Federal Standard 209E de 1992.

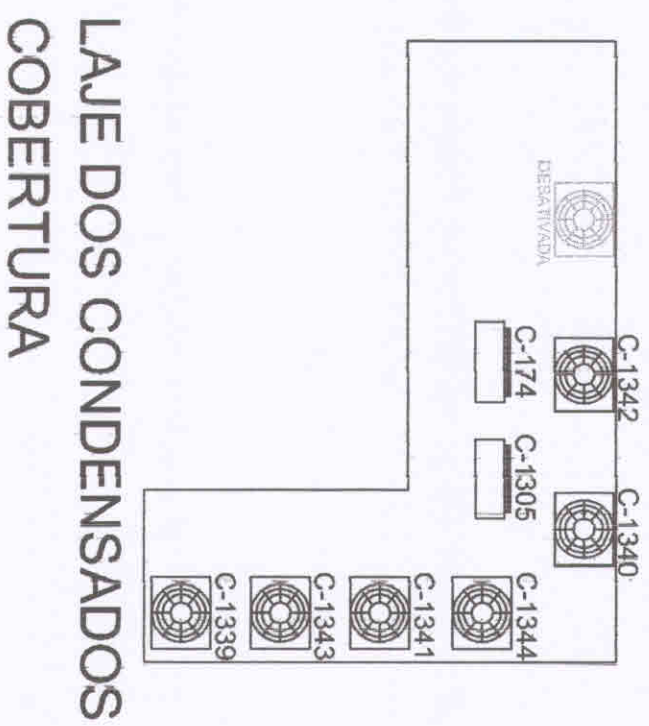
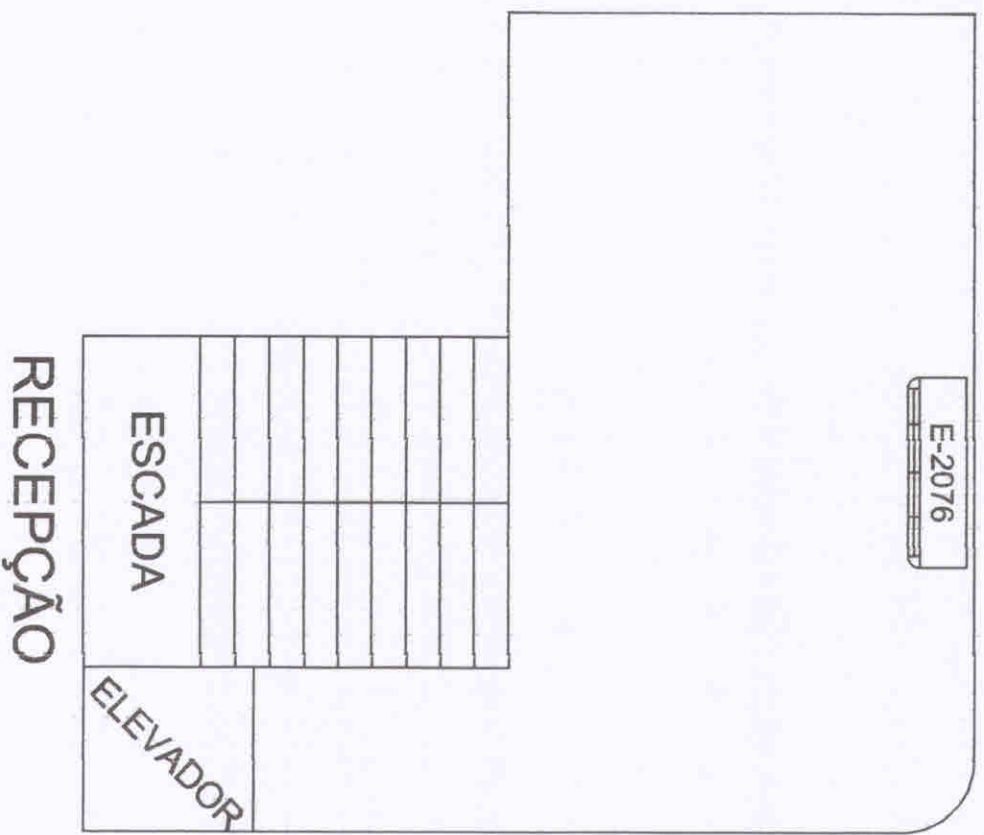
3) SBCC – Sociedade Brasileira de Controle de Contaminação.

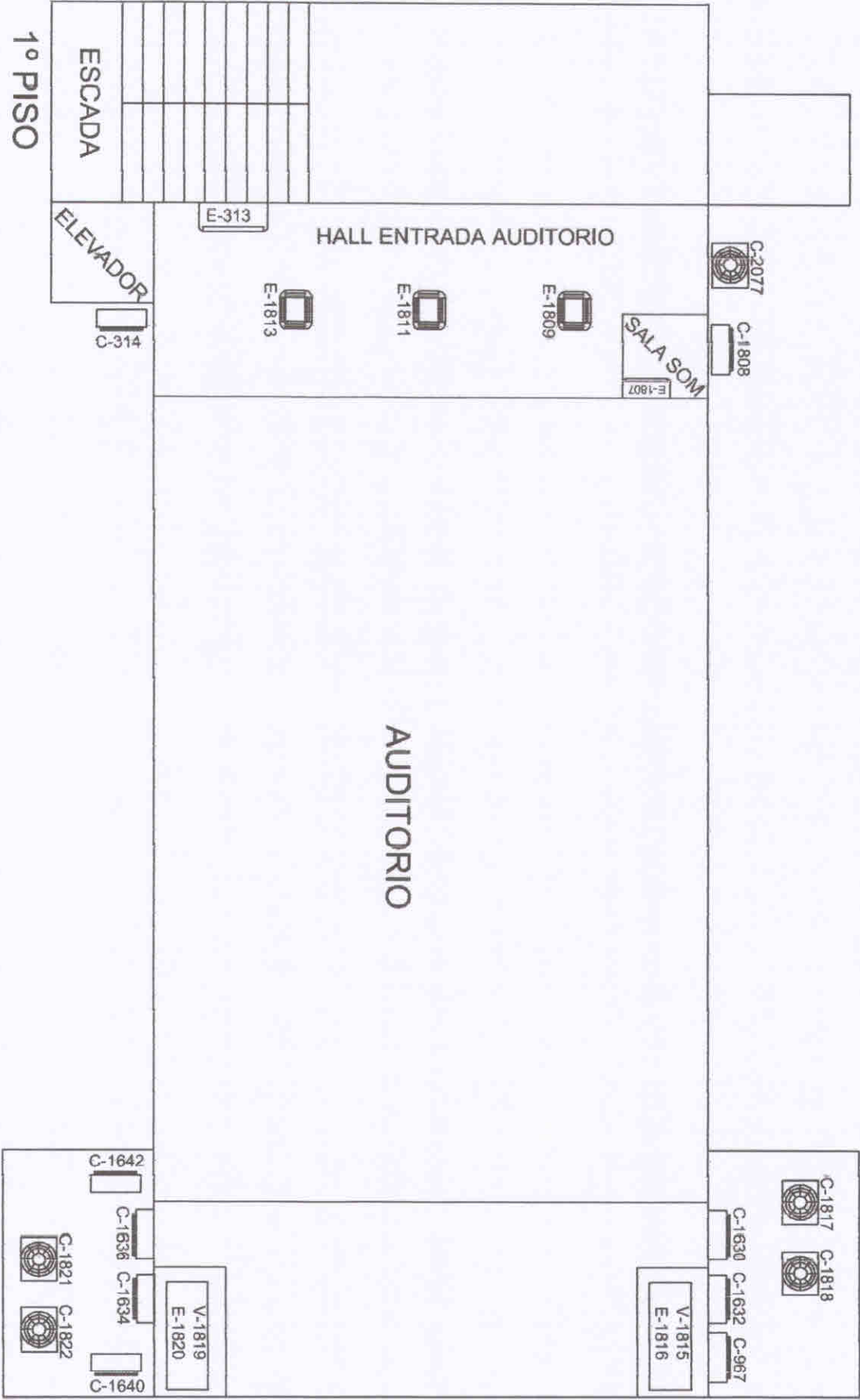
LAUDO DE ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR INTERIOR:

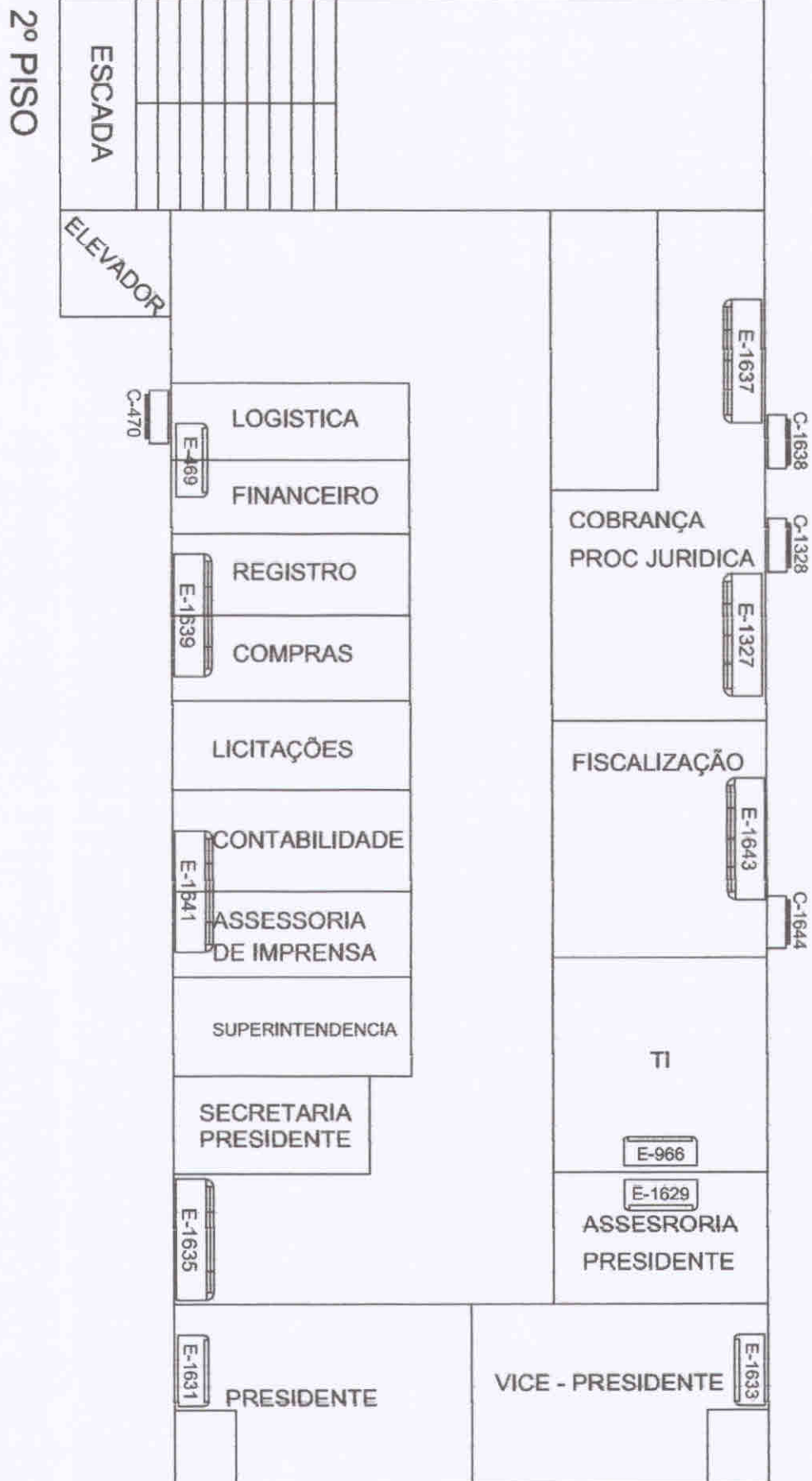
O Laudo de análise da Qualidade do Ar Interior, é de responsabilidade do Cliente (Contratação direta).

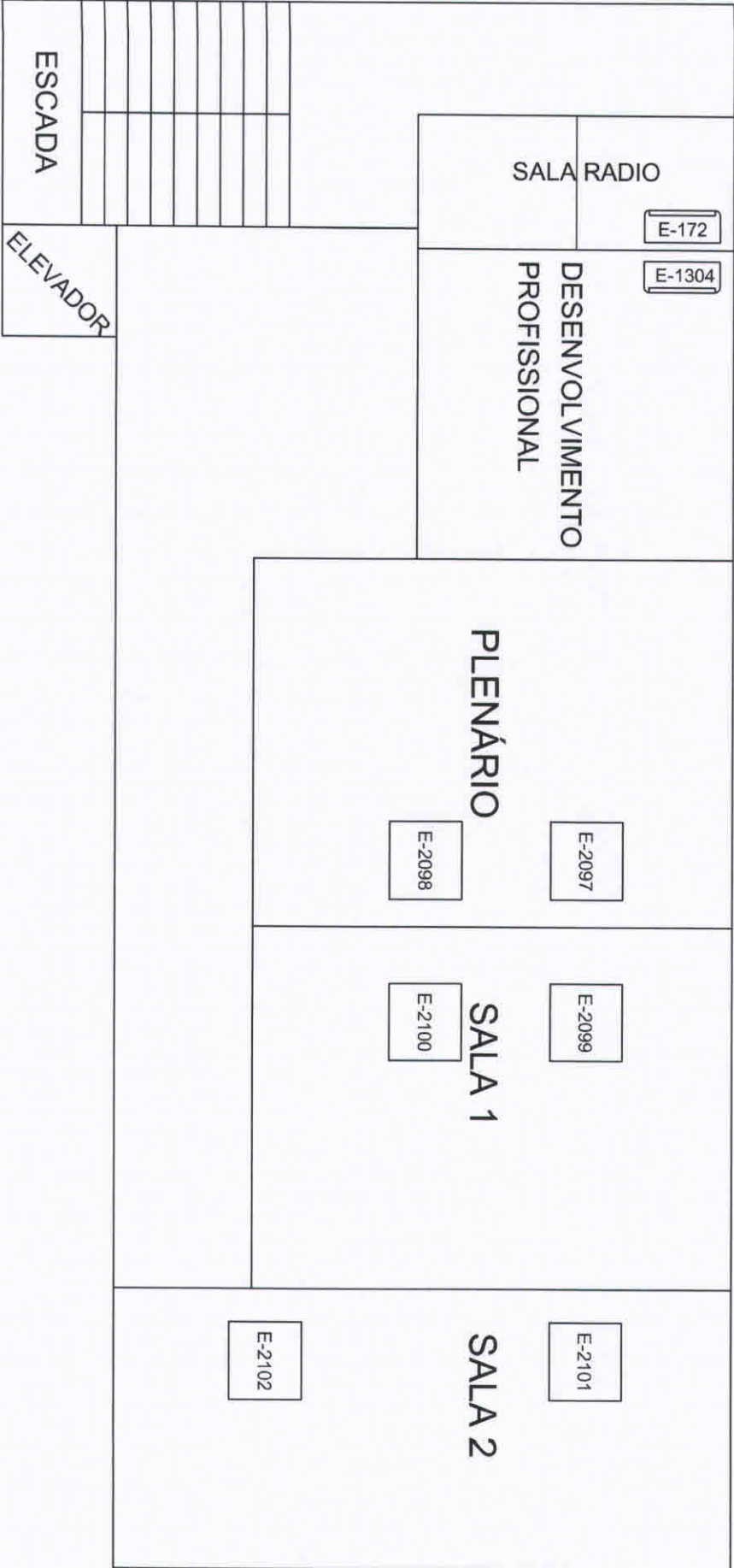
Responsável Técnico P/MOC
Engº Tiago de Almeida Onofre
CREA/CE 061472356-6

CROQUÍ DE LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS









ANEXO II DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DISPENSA DE VISTORIA

AO: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ-CRCCE
PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022

*(*As declarações abaixo deverão conter os dados da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, assinatura do representante, com nome e cargo do signatário.)*

Opção 1

A empresa _____ (razão social da empresa),
CNPJ Nº _____, juntamente com
o Responsável Técnico _____ (nome do responsável
técnico), identidade Nº _____/UF, CREA Nº _____/UF,
declara, para fins de participação no pregão eletrônico Nº _____, visando à contratação de
empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva em
Condicionadores de Ar existentes no Conselho Regional de Contabilidade do Ceará - CRCCE, que está
ciente, na presente data de todas as condições das instalações, sistemas e subsistemas correlacionadas
ao funcionamento dos equipamentos, bem como de todas as características dos equipamentos e das
condições em que serão executados os serviços na sede do CRCCE.

Cidade-UF, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____.

(Assinatura do Responsável Técnico da empresa)

Opção 2

A empresa _____, sob o
CNPJ Nº _____ declara
para fins de participação do Pregão Eletrônico nº _____,
referente à contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e
Corretiva em Condicionadores de Ar existentes no CRCCE, que se absteve de vistoriar as instalações da
sede deste órgão CRCCE, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente que não
serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços,
equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Cidade-UF, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____.

(Assinatura do Responsável Técnico da Empresa)

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2022**

AO: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ-CRCCE
PREGÃO ELETRÔNICO nº03/2022

A empresa _____, situada no endereço _____, município de __, Estado _____, CEP _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, Telefone _____, E-mail _____, por intermédio do seu representante legal _____, e CPF nº _____, apresenta a seguinte proposta de valores:

Objeto: Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de serviços de manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos/aparelhos de ar-condicionado e de seus componentes com o fornecimento de peças, materiais e mão de obra sem dedicação exclusiva para O CRCCE, conforme especificações constantes no **Termo de Referência**.

A - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA CONTINUADA(mão de obra, emprego de ferramentas, e materiais/componentes relativos a manutenção preventiva)						
ITEM	SERVIÇO		UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço continuado de Manutenção (Preventiva e Corretiva) dos sistemas de ar condicionado, para atendimento da sede do CRCE, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, e materiais de consumo, baseado no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC(anexado ao processo), conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.		MÊS	12		
B – FORNECIMENTO DE PEÇAS						
2	Provisão para Fornecimento de Peças		PROV	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL ITEM 1						R\$
VALOR TOTAL ITEM 2 (FORNECIMENTO DE PEÇAS)						R\$ 30.000,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL(1 + 2)						R\$

- 1- O CRCCE estima o valor de R\$ 30.000,00(trinta mil reais) para aquisição de peças, devido à impossibilidade de mensurar o quantitativo e as peças a serem substituídas. A aquisição de peças deverá obedecer às regras previstas no Termo de Referência. **Este item não será objeto de lance na licitação, sendo apenas uma estimativa, servindo de parâmetro orçamentário para este Poder, porém, devendo constar na Proposta do Licitante para fins de formalização.**
- 2- Declaro que me comprometo, após a formalização do Contrato, aplicar o **percentual de desconto** sobre o valor de mercado das peças e acessórios quando necessários nos serviços de manutenção corretiva ao longo da execução contratual.

_____, _____de _____de 2022.

Representante Legal

**ANEXO III DO EDITAL- MINUTA DO TERMO DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2022**

**CONTRATO P.E. Nº ____/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº ____/2022, QUE FAZEM ENTRE SI
O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO CEARÁ E A EMPRESA**

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, com sede na Av. da Universidade, 3057, Benfica, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.093.503/0001-06 neste ato representado pelo Presidente, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 012/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é Contratação de serviços, continuado, de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação (se houver necessidade), com fornecimento de peças, sob demanda, para os Condicionadores de Ar, instalados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará – CRCCE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../....., e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$____ (____), perfazendo o valor total de R\$_____.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE para o exercício de 2022, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2022

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos

Rubrica: 6.3.1.3.02.01.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I e XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Fortaleza/CE, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV DO EDITAL
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2022

INDICADOR QUALITATIVO 01	
Prazo de atendimento de chamados para manutenção corretiva, preventiva, instalação e desinstalação de ares- condicionados(se necessário).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva, preventiva, instalação e desinstalação de ares-condicionados(se necessário).
Meta a cumprir serviços corretivos	cumprir 100% do serviço em até 48h da data do chamado
Meta a cumprir serviços preventivos	Apresentar relatório de manutenção atualizado e assinado por servidor(a) do CRCCE, conforme exigências do PMOC.
Instrumento de medição	Planilha de controle de chamados para manutenção corretiva, preventiva e outros serviços correlatos.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo das sanções	Para cada hora útil de atraso relativo ao valor contratual do mês de ocorrência do problema A CONTRATADA fica sujeita à aplicação de 0,01% (zero vírgula um décimo percentual) de glosa ou multa.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Observações	Não há

Responsável legal da CONTRATANTE