



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 01/2016

Pregão Eletrônico nº 202/2015

Processo Administrativo nº P556228/2015

Aos 08 dias do mês de janeiro de 2016, na sede da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 202/2015 do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em 30 de dezembro de 2015, à fl. 1412, do Processo nº. **P556228/2015**, que vai assinada pelo titular da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, gestor(a) do Registro de Preços, pelos titulares dos Órgãos Participantes e pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Eletrônico nº 202/2015
- II. Nos termos do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U. de 24/01/2013.
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PEÇAS SEM ÔNUS PARA CONTRATANTE EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO JANELEIRO, TIPO SPLIT HI-WALL, SPLIT PISO TETO, SPLIT CASSETE, MULTISPLIT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL PE 202/2015 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **P556228/2015**

Subcláusula Primeira - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.



Subcláusula Segunda – Este instrumento será assinado pelo titular da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, ou, por delegação, por seu substituto legal, pela Presidente da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza- CLFOR, pelos titulares dos órgãos e entidades participantes e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

Subcláusula Terceira – A **SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Subcláusula primeira - A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

Subcláusula Segunda – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o §2º do artigo 29 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG** o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 12.255/07, publicado no D.O.M de 25/09/2007.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Subcláusula Primeira - Em decorrência da publicação desta Ata, os Órgãos Participantes poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelo mesmo.

Subcláusula Segunda – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula terceira - Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

Subcláusula Quarta – Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.



Subcláusula Quinta – As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto Federal nº 7.892/13.

Subcláusula Sexta – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Subcláusula Sétima – As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

Subcláusula Oitava – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo, ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/07.

Subcláusula Primeira - Competirá à SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Segunda – Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- Atender aos pedidos efetuados pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- Executar os serviços ofertados por preço unitário registrado nas quantidades indicadas pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços.
- Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.



Subcláusula Quarta - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observada as condições de mercado.

Subcláusula Única – As quantidades previstas no Anexo A – Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre os órgãos participantes e o fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, a SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG convocará sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

12.1. Quanto a Execução:

12.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no ANEXO A do edital, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

12.1.2. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 h às 17:00 h, e de segunda à sexta-feira.

COORDENADORIA JURÍDICA
SEPOG



12.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificado até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução e aceito pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.2. Quanto ao recebimento:

12.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

12.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequentes aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

12.2.3. A execução dos serviços, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00h. e de 13:00 às 17:00h.

12.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12.2.5. A rejeição do serviço por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando o licitante vencedor às sanções previstas.

12.3. Quanto aos Prazos para Entrega:

12.3.1. A prestação dos serviços deverão ser no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento da respectiva nota de empenho ao fornecedor, que poderá ser confirmada por Email, ou por Telefone/Fax.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos e entidades participantes, será efetuado após a emissão de empenho, no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo A – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 202/2015.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:



a) Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, **a qual abrange as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014**, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

Subcláusula Quinta - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) **O pagamento da manutenção preventiva será mensal e seu valor será um preço certo correspondente a quantidade de ar –condicionados revisados no mês, de acordo com o plano de trabalho apresentado no momento da assinatura do contrato;**
- b) **O pagamento da manutenção corretiva será efetuado somente quando efetivamente for o serviço executado e o preço a ser pago por serviço realizado, englobará todas as correções que forem executadas durante o mês e terá como base o preço unitário constante da proposta de preços da Contratada.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira - O fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 11.251/2002, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s) .
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza 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 o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.

Subcláusula Segunda – O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.



Subcláusula Terceira – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Fortaleza do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Fortaleza, 08 de janeiro de 2016.

Signatários:

ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Philippe
Philippe Theophilo Nottingham
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO / PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Geovânia Sabino Machado
Geovânia Sabino Machado
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

Rossana Catunda Resende Sousa
Rossana Catunda Resende Sousa
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO

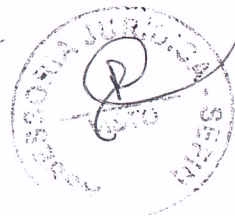
COORDENADORIA JURÍDICA

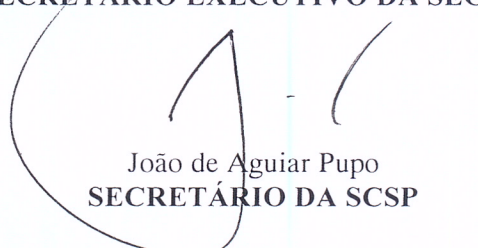



Gaudêncio Gonçalves de Lucena
GABINETE DO VICE PREFEITO

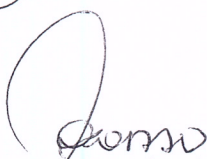

José Leite Lucá Filho
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


Jurandir Gurgel Gondim Filho
SECRETÁRIO DA SEFIN





Prisco Rodrigues Bezerra
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SEGOV


João de Aguiar Pupo
SECRETÁRIO DA SCSP

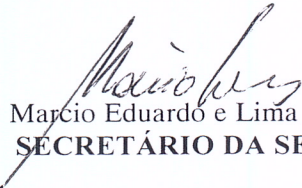

Maria do Perpetuo Socorro Martins Breckenfeld
**SECRETÁRIA DA SMS / FMS/ HDGM-M / HMDZAN / SAMU / HDMJBO
HDEAM / CAC / HDGM - JW / HNSC**


Maria Águeda Pontes Caminha Muniz
SECRETÁRIA DA SEUMA


COORDENADORIA JURÍDICA

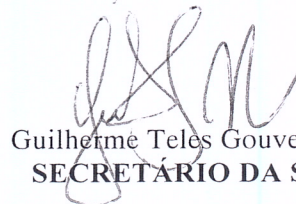


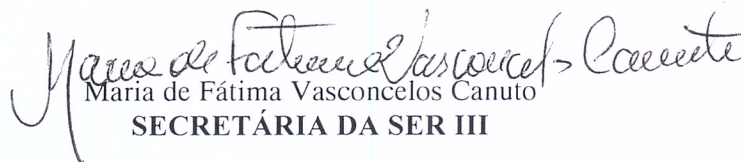




Marcio Eduardo e Lima Lopes
SECRETÁRIO DA SECEL



Francisco José Veras de Albuquerque
SECRETÁRIO DA SESEC


Edgar Fuques
DIRETOR DA GMF


Guilherme Teles Gouveia Neto
SECRETÁRIO DA SER I


Maria de Fátima Vasconcelos Canuto
SECRETÁRIA DA SER III


Júlio Ramon Soares Oliveira
SECRETÁRIO DA SER V


Esio Feitosa Lima
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SER VI


Karlo Meireles Kardoza
SECRETÁRIO DA SCDH

COORDENADORIA JURÍDICA



Francisco Geraldo de Magela Lima Filho
SECRETÁRIO DA SECULTFOR

Vicente Ferrer Augusto Gonçalves
SECRETÁRIO DA CGM

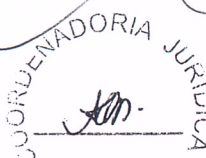
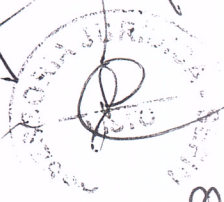
Samuel Antônio Silva Dias
SECRETÁRIO DA SEINF

Elpídio Nogueira Moreira
SECRETÁRIO DA SETFOR


Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho
SECRETÁRIO DA SME

Francisca Eliana Gomes dos Santos
SECRETÁRIA DA HABITAFOR

Eudoro Walter de Santana
PRESIDENTE DO IPLANFOR

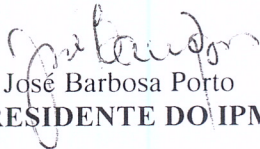




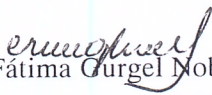

Homero Cals Silva
PRESIDENTE DA ACFOR

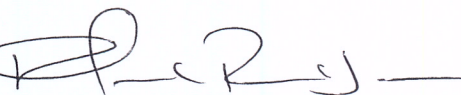

Francisco Arcelino Araújo Lima
SUPERINTENDENTE DA AMC


Carlos Alberto Alves de Sousa
PRESIDENTE DA CTC


José Barbosa Porto
PRESIDENTE DO IPM


Antônio Ferreira Silva
PRESIDENTE DA ETUFOR


Tânia de Fátima Gurgel Nobre
PRESIDENTE DA FUNCÍ


Cláudio Ricardo Gomes de Lima
SECRETÁRIO DA SETRA



DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS:

Manoel Giovanni Batista de Souza
GIOVANI SERVIÇOS AR CONDICIONADO LTDA EPP

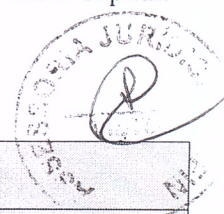
Adriano de Castro Perdigão
Adriano de Castro Perdigão
BONTEMPO REFRIGERAÇÃO LTDA



**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01 /2016-
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E MAPA DE PREÇOS DOS BENS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, órgãos e entidades participantes e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 202/2015.

VENCEDORA DOS LOTES 01, 03 e 04 – EMPRESA GIOVANI SERVIÇOS AR CONDICIONADO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.373.590/0001-96, situada a Rua Papi Júnior, nº 1038 A, Bairro Rodolfo Teófilo, CEP. 60.430-230, Fortaleza-CE, representada pelo seu Sócio Administrador Sr. Manoel Giovani Batista de Souza, inscrito no CPF nº 164.737.603-34, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado nesta Capital. Telefone: (085)- 3281-0200 / 99984-4019
E-mail: gsarcondicionado@gsarcondicionado.com.br



LOTE 01 - JANELEIROS

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	JANELEIRO 10000 BTUS	UN	299	232,00	69.368,00
2	JANELEIRO 10500 BTUS	UN	9	232,00	2.088,00
3	JANELEIRO 12000 BTUS	UN	117	232,00	27.144,00
4	JANELEIRO 12500 BTUS	UN	1	232,00	232,00
5	JANELEIRO 14000 BTUS.	UN	10	232,00	2.320,00
6	JANELEIRO 15000 BTUS	UN	42	232,00	9.744,00
7	JANELEIRO 18000 BTUS	UN	337	232,00	78.184,00
8	JANELEIRO 18500 BTUS.	UN	1	232,00	232,00
9	JANELEIRO 19000 BTUS.	UN	24	232,00	5.568,00
10	JANELEIRO 21000 BTUS	UN	77	232,00	17.864,00
11	JANELEIRO 22.000 BTUS	UN	21	232,00	4.872,00
12	JANELEIRO 30000 BTUS	UN	22	232,00	5.104,00
13	JANELEIRO 7000 BTUS	UN	35	232,00	8.120,00
14	JANELEIRO 7500 BTUS.	UN	292	232,00	67.744,00
15	JANELEIRO 8300 BTUS	UN	35	232,00	8.120,00
16	JANELEIRO 9000 BTUS.	UN	56	232,00	12.992,00

VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – R\$ 319.696,00

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
17	JANELEIRO 10000 BTUS	UN	299	55,00	16.445,00
18	JANELEIRO 10500 BTUS	UN	9	55,00	495,00
19	JANELEIRO 12000 BTUS	UN	117	55,00	6.435,00
20	JANELEIRO 12500 BTUS	UN	1	55,00	55,00
21	JANELEIRO 14000 BTUS.	UN	10	55,00	550,00
22	JANELEIRO 15000 BTUS	UN	42	55,00	2.310,00
23	JANELEIRO 18000 BTUS	UN	337	55,00	18.535,00

COORDENADORIA
FEDICA

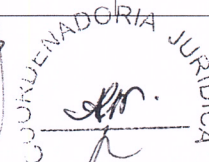
Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.



24	JANELEIRO 18500 BTUS.	UN	1	55,00	55,00
25	JANELEIRO 19000 BTUS.	UN	24	55,00	1.320,00
26	JANELEIRO 21000 BTUS	UN	77	55,00	4.235,00
27	JANELEIRO 22.000 BTUS	UN	21	55,00	1.155,00
28	JANELEIRO 30000 BTUS	UN	22	55,00	1.210,00
29	JANELEIRO 7000 BTUS	UN	35	55,00	1.925,00
30	JANELEIRO 7500 BTUS.	UN	292	55,00	16.060,00
31	JANELEIRO 8300 BTUS	UN	35	55,00	1.925,00
32	JANELEIRO 9000 BTUS.	UN	56	55,00	3.080,00
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – R\$ 75.790,00					
VALOR TOTAL DO LOTE 01 – R\$ 395.486,00 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS)					

LOTE 03 - SPLIT CASSETE					
MANUTENÇÃO CORRETIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	SPLIT CASSETE 36.000 BTUS	UN	2	550,00	1.100,00
2	SPLIT CASSETE 24.000 BTUS	UN	2	550,00	1.100,00
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – R\$ 2.200,00					
MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
3	SPLIT CASSETE 36.000 BTUS	UN	2	200,00	400,00
4	SPLIT CASSETE 24.000 BTUS	UN	2	200,00	400,00
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – R\$ 800,00					
VALOR TOTAL DO LOTE 03 – R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)					

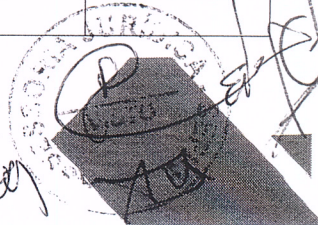
LOTE 04 - SPLIT HI-WALL					
MANUTENÇÃO CORRETIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	SPLIT HI-WALL 10000 BTUS	UN	48	159,50	7.656,00
2	SPLIT HI-WALL 12000 BTUS.	UN	597	159,50	95.221,50
3	SPLIT HI-WALL 13.000 BTUS	UN	1	149,50	149,50
4	SPLIT HI-WALL 15000 BTUS.	UN	2	159,50	319,00
5	SPLIT HI-WALL 17.000 BTUS	UN	6	159,50	957,00
6	SPLIT HI-WALL 18000 BTUS.	UN	954	159,50	152.163,00





7	SPLIT HI-WALL 20000 BTUS	UN	5	159,50	797,50
8	SPLIT HI-WALL 21000 BTUS.	UN	2	159,50	319,00
9	SPLIT HI-WALL 22000 BTUS	UN	40	159,50	6.380,00
10	SPLIT HI-WALL 23000 BTUS.	UN	3	159,50	478,50
11	SPLIT HI-WALL 24000 BTUS.	UN	181	159,50	28.869,50
12	SPLIT HI-WALL 28000 BTUS.	UN	10	159,50	1.595,00
13	SPLIT HI-WALL 30.000 BTUS	UN	93	159,50	14.833,50
14	SPLIT HI-WALL 35.000 BTUS	UN	2	159,50	319,00
15	SPLIT HI-WALL 58.000 BTUS	UN	2	159,50	319,00
16	SPLIT HI-WALL 7000 BTUS.	UN	354	159,50	56.463,00
17	SPLIT HI-WALL 7500 BTUS.	UN	26	159,50	4.147,00
18	SPLIT HI-WALL 8000 BTUS.	UN	10	159,50	1.595,00
19	SPLIT HI-WALL 9000 BTUS.	UN	1495	159,50	238.452,50
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – R\$ 611.034,50					
MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
20	SPLIT HI-WALL 10000 BTUS	UN	48	104,00	4.992,00
21	SPLIT HI-WALL 12000 BTUS.	UN	597	104,00	62.088,00
22	SPLIT HI-WALL 13.000 BTUS	UN	1	104,00	104,00
23	SPLIT HI-WALL 15000 BTUS.	UN	2	104,00	208,00
24	SPLIT HI-WALL 17.000 BTUS	UN	6	104,00	624,00
25	SPLIT HI-WALL 18000 BTUS.	UN	954	104,00	99.216,00
26	SPLIT HI-WALL 20000 BTUS	UN	5	104,00	520,00
27	SPLIT HI-WALL 21000 BTUS.	UN	2	104,00	208,00
28	SPLIT HI-WALL 22000 BTUS	UN	40	104,00	4.160,00

JURISDIÇÃO





29	SPLIT HI-WALL 23000 BTUS.	UN	3	104,00	312,00
30	SPLIT HI-WALL 24000 BTUS.	UN	181	104,00	18.824,00
31	SPLIT HI-WALL 28000 BTUS.	UN	10	104,00	1.040,00
32	SPLIT HI-WALL 30.000 BTUS	UN	93	104,00	9.672,00
33	SPLIT HI-WALL 35.000 BTUS	UN	2	104,00	208,00
34	SPLIT HI-WALL 58.000 BTUS	UN	2	104,00	208,00
35	SPLIT HI-WALL 7000 BTUS.	UN	354	104,00	36.816,00
36	SPLIT HI-WALL 7500 BTUS.	UN	26	104,00	2.704,00
37	SPLIT HI-WALL 8000 BTUS.	UN	10	104,00	1.040,00
38	SPLIT HI-WALL 9000 BTUS.	UN	1495	104,00	155.480,00
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – R\$ 398.424,00					
VALOR TOTAL DO LOTE – R\$ 1.009.458,50 (HUM MILHÃO, NOVE MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)					

VENCEDORA DO LOTE 05 - EMPRESA BONTEMPO REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.125.733/0001-52, situada a Rua Eng. Edmundo Almeida Filho, nº 200, Bairro Vila União, CEP. 60.410-840, Fortaleza-CE, representada pelo Sr. Adriano de Castro Perdigão, inscrito no CPF nº 424.194.413-20, brasileiro, Empresário, casado, residente e domiciliado nesta Capital. Telefone: (085) – 3257.8868 / 3023.3034
E-mail: adriano@bontempoar.com; adriano.perdigao@terra.com.br.

LOTE 05- SPLIT PISO TETO					
MANUTENÇÃO CORRETIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	SPLIT PISO TETO 12.000 BTUS	UN	7	356,31	2.494,17
2	SPLIT PISO TETO 120000 BTUS	UN	11	356,31	3.919,41
3	SPLIT PISO TETO 18.000 BTUS	UN	55	356,31	19.597,05
4	SPLIT PISO TETO 180000 BTUS	UN	64	356,31	22.803,84
5	SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	UN	32	356,31	11.401,92
6	SPLIT PISO TETO 240000 BTUS.	UN	16	356,31	5.700,96
7	SPLIT PISO TETO 28.500 BTUS	UN	1	356,31	356,31



29	SPLIT HI-WALL 23000 BTUS.	UN	3	104,00	312,00
30	SPLIT HI-WALL 24000 BTUS.	UN	181	104,00	18.824,00
31	SPLIT HI-WALL 28000 BTUS.	UN	10	104,00	1.040,00
32	SPLIT HI-WALL 30.000 BTUS	UN	93	104,00	9.672,00
33	SPLIT HI-WALL 35.000 BTUS	UN	2	104,00	208,00
34	SPLIT HI-WALL 58.000 BTUS	UN	2	104,00	208,00
35	SPLIT HI-WALL 7000 BTUS.	UN	354	104,00	36.816,00
36	SPLIT HI-WALL 7500 BTUS.	UN	26	104,00	2.704,00
37	SPLIT HI-WALL 8000 BTUS.	UN	10	104,00	1.040,00
38	SPLIT HI-WALL 9000 BTUS.	UN	1495	104,00	155.480,00
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – R\$ 1.009.458,50					
VALOR TOTAL DO LOTE – R\$ 1.407.944,50 (HUM MILHÃO, QUATROCENTOS E SETE MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).					

VENCEDORA DO LOTE 05 - EMPRESA BONTEMPO REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.125.733/0001-52, situada a Rua Eng. Edmundo Almeida Filho, nº 200, Bairro Vila União, CEP. 60.410-840, Fortaleza-CE, representada pelo Sr. Adriano de Castro Perdigão, inscrito no CPF nº 424.194.413-20, brasileiro, Empresário, casado, residente e domiciliado nesta Capital.

Telefone: (085) – 3257.8868 / 3023.3034

E-mail: adriano@bontempoar.com; adriano.perdigao@terra.com.br.

LOTE 05- SPLIT PISO TETO					
MANUTENÇÃO CORRETIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	SPLIT PISO TETO 12.000 BTUS	UN	7	356,31	2.494,17
2	SPLIT PISO TETO 120000 BTUS	UN	11	356,31	3.919,41
3	SPLIT PISO TETO 18.000 BTUS	UN	55	356,31	19.597,05
4	SPLIT PISO TETO 180000 BTUS	UN	64	356,31	22.803,84
5	SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	UN	32	356,31	11.401,92
6	SPLIT PISO TETO 240000 BTUS.	UN	16	356,31	5.700,96
7	SPLIT PISO TETO 28.500 BTUS	UN	1	356,31	356,31

COORDENADORIA
JURÍDICA
SEDOP

8	SPLIT PISO TETO 30000 BTUS	UN	71	356,31	25.298,01
9	SPLIT PISO TETO 34000 BTUS.	UN	1	356,31	356,31
10	SPLIT PISO TETO 36000 BTUS	UN	56	356,31	19.953,36
11	SPLIT PISO TETO 40000 BTUS.	UN	4	356,31	1.425,24
12	SPLIT PISO TETO 48000 BTUS.	UN	27	356,31	9.620,37
13	SPLIT PISO TETO 60000 BTUS.	UN	35	356,31	12.470,85
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – R\$ 135.397,80					
MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Seq.	Especificação do item	Und.	Quantidade	Valor Unit.	Valor total
14	SPLIT PISO TETO 12.000 BTUS	UN	7	115,00	805,00
15	SPLIT PISO TETO 120000 BTUS	UN	11	115,00	1.265,00
	SPLIT PISO TETO 18.000 BTUS	UN	55	115,00	6.325,00
16	SPLIT PISO TETO 180000 BTUS	UN	64	115,00	7.360,00
	SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	UN	32	115,00	3.680,00
17	SPLIT PISO TETO 240000 BTUS.	UN	16	115,00	1.840,00
	SPLIT PISO TETO 28.500 BTUS	UN	1	115,00	115,00
20	SPLIT PISO TETO 30000 BTUS	UN	71	115,00	8.165,00
21	SPLIT PISO TETO 34000 BTUS.	UN	1	115,00	115,00
22	SPLIT PISO TETO 36000 BTUS	UN	56	115,00	6.440,00
23	SPLIT PISO TETO 40000 BTUS.	UN	4	115,00	460,00
24	SPLIT PISO TETO 48000 BTUS.	UN	27	115,00	3.105,00
25	SPLIT PISO TETO 60000 BTUS.	UN	35	115,00	4.025,00
26					
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – R\$ 43.700,00					
VALOR TOTAL DO LOTE 05 – R\$ 179.097,80 (CENTO E SETENTA E NOVE MIL, NOVENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS)					

VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS: R\$ 1.587.042,30 (HUM MILHÃO, QUINHENTOS E OITENTA E SETE MIL, QUARENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS).

1. FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo nos equipamentos através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

1.2. O Contratante indicará um servidor da área de manutenção e segurança que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pelo Contratante.

1.3. Deverão ser emitidos, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva, separadamente dos relatórios de manutenção corretiva.

1.4. Qualquer serviço que caracterize conserto, a contratada deverá deixar um aparelho em reposição.



1.5. As visitas do técnico serão executadas mediante uma Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratada, informando quais medidas deverão ser adotadas durante a mesma. Esta Ordem de Serviço (OS) deverá retornar à Contratada com a assinatura do Contratante.

1.6. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratante.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção com periodicidade mensal, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

2.2. Todos os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas, e em casos excepcionais poderão ser executados em outro horário devidamente autorizado pelo órgão, nos sábados, domingos e feriados, ou ainda no período noturno, sem ônus adicional para a Contratante.

2.3. Quando houver necessidade da realização de serviços simultâneos, ou seja, quando for solicitada manutenção preventiva e corretiva em órgãos ou entidades distintos, nos mesmos dias e horários, deverá à contratada disponibilizar toda a estrutura necessária – mão de obra e material – para a execução dos mesmos, sem prejuízo ou custos adicionais para a Contratante.

2.4. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento;
- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Manutenção das peças do sistema de distribuição do ar condicionado, grelhas, dutos.
- Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;
- Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- Limpeza geral das casas de máquinas;
- Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

2.5. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção, conforme necessidade do Órgão / Entidade.

2.6. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

2.7. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno etc.



3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.1. Serviço de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequadas dos equipamentos, bem como, testes e ajustes, inclusive testes de segurança elétrica, após reparos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

3.2. Em visitas de manutenção e controle durante as quais se providenciarem a manutenção dos equipamentos e eliminação de eventuais defeitos.

3.3. Na implementação da rotina de manutenção adotando recursos de manutenção preventiva e corretiva de modo a permitir o planejamento, controle e avaliação das atividades desenvolvidas no decorrer do contrato.

3.4. Atender dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas aos chamados para consertos eventuais que se façam necessários;

3.5. Executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.6. A CONTRATADA deverá dispor de estoque de reposição de peças, para o imediato fornecimento, a fim de atender os prazos estabelecidos;

3.7. **O fornecimento de peças e acessórios necessários para manutenção corretiva correrá por conta da CONTRATADA.**

3.7.1. **A CONTRATADA deverá apresentar orçamento a CONTRATANTE nos casos de reposição de peças, em casos específicos que for comprovada a vantagem econômica financeira na restauração de peças de valores altos, com garantia, cabendo a CONTRATANTE decidir pelo vantajosidade e custo benefício para Administração.**

3.8. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos.

3.9. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, resistores, inversores de frequência etc.

3.10. Toda e qualquer manutenção que ocasione quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, tendo acontecido por dolo, imperícia, imprudência ou negligência da CONTRATADA, deverão ser recompostos, conforme padrão existente, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.11. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;

3.12. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

3.13. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e desse procedimento resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

3.14. A CONTRATADA, no que se refere à manutenção corretiva, deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, inclusive quanto à eventual necessidade de carga de gás, arcando com o fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.15. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

3.16. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA;

3.17. Os valores das peças de reposição não devem ser incluídos na composição do valor mensal do contrato de manutenção preventiva e corretiva, pois, nos casos em que haja substituição de peças, a CONTRATADA será ressarcida dos valores relativos às peças de reposição. Para tanto, serão considerados os preços registrados em ata de registro de preços, somente do aparelho que houve necessidade da manutenção corretiva.



3.18 - A manutenção corretiva engloba o **Atendimento Emergencial**, feito mediante solicitação, que interrompam as atividades previamente programadas, dentro ou fora do horário normal de trabalho. O atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de até 4 (quatro) horas.

4. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1. APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO JANELEIRO:

4.1.1. Periodicidade **mensal**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- Eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificação da operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Verificação do estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contem bolor);
- Lavagem da bandeja de condensado e serpentina com remoção do bio filme (Iodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpeza do gabinete do condicionador;
- Limpeza dos filtros de ar;
- Verificação e eliminação de frestas dos filtros;
- Limpeza do elemento filtrante;
- Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- Observação de ruídos e vibrações anormais;

4.1.2. Periodicidade **trimestral**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

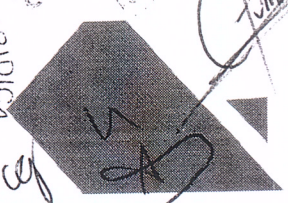
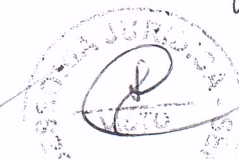
- Verificação da voltagem e amperagem;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Verificação da pressão, temperatura do termostato;
- Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.

4.2. AR CONDICIONADO SPLIT PISO TETO E CASSETE

4.2.1. Periodicidade **mensal**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- Limpeza das casas de máquinas;
- Verificação e ajuste da tensão das correias dos ventiladores;
- Inspeção da tubulação frigorífica e de seus componentes tais como: visores, isolamento, válvulas, etc;
- Verificação, ajuste e reaperto dos componentes dos Quadros Elétricos;
- Verificação dos cabos dos circuitos de comando e alimentação elétrica;
- Verificação do estado de conservação, eficiência e limpeza dos filtros de ar;
- Inspeção e limpeza nas redes de dutos, grelhas e difusores de ar;
- Medição das pressões de alta e baixa do gás refrigerante;
- Medição de voltagens e amperagens.
- Teste de vazamento das conexões e tubulações de gás refrigerante;

CORRENDADORIA JURIDICA



- Alinhamento, regulagem das polias e correias de transmissão;
- Medição do rendimento dos condicionadores;
- Verificação quanto aos elementos de controle de sobrecarga, temperatura, pressão e comando;
- Teste de funcionamento dos elementos de controle;
- Limpeza das bandejas de água condensada;
- Limpeza dos filtros;
- Verificação dos mancais e rolamento dos ventiladores;
- Limpeza e reaperto dos contatos e núcleos dos contactores;
- Limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificação e reaperto dos terminais e bornes elétricos;
- Verificação do aterramento elétrico, dos quadros, motores e compressores;
- Medição com anotação em planilha das pressões de trabalho dos compressores;
- Lubrificação dos motores e mancais;
- Execução de reparos, quando necessários.

4.2.2. Periodicidade **trimestral**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- Vídeo Inspeção Periódica;
- Análises periódicas físicas, químicas e microbiológicas da qualidade do ar;
- Coletas e análises de água de condensação;
- Coleta de material particulado do interior dos dutos;
- Sistema de monitoramento permanente de biopartícula através de cápsula EWS;
- Supervisão e troca de barreiras de filtragem nas máquinas e casas de máquinas;
- Recuperação e troca das bandejas dos condicionadores;
- Tratamento das bandejas;
- Semestralmente, a CONTRATADA deverá fazer a coleta de 3 (três) amostras, análise microbiológica quantitativa, qualitativa e relativa, assim como os demais constantes da RE N° 9/ANVISA, e apresentar um relatório ao CONTRATANTE com a finalidade de definir os procedimentos corretivos, caso pelo menos um dos parâmetros ultrapasse os limites preestabelecidos;
- Anualmente, ou sempre que seu responsável técnico assim o determinar, a CONTRATADA deverá fazer a limpeza interna e externa dos dutos de retorno e insuflamento das localidades onde existem este sistema de dutos.

4.3. APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT HI-WALL E SISTEMAS VRF MULTISPLIT

4.3.1. Periodicidade **mensal**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- Inspeção Geral: verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos.
Compressor
- Medição da pressão de sucção
- Medição da pressão descarga
- Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
- Verificar atuação dos pressostatos
- Verificar medição das correntes
- Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores
- Circuito Refrigerante



- Controlar carga de gás
- Verificar e eliminar vazamentos
- Medir superaquecimento e ajustar se necessário
- Medir subaquecimento e ajustar se necessário
- Verificar e corrigir isolamento das tubulações
- Ventiladores do equipamento
- Medir tensão dos motores
- Medir corrente dos motores
- Limpar rotores
- Serpentina Evaporador
- Limpeza dreno
- Limpeza bandeja
- Serpentina Condensador
- Limpeza aletado
- Limpeza dreno
- Limpeza bandeja
- Filtros de Ar
- Inspeccionar, limpar e eliminar sujeira, danos e corrosão
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante quando recuperável
- Substituição dos filtros descartáveis
- Componentes Elétricos
- Inspeção geral – Verificar aperto, contato e limpeza
- Verificar autuação e regulagem do termostado / chave
- Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases
- Verificar aquecimento dos motores
- Gabinetes
- Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete
- Verificar isolamento térmico do gabinete

4.3.2. Periodicidade **trimestral**, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

Compressor

- Verificar atuação dos pressostatos
- Verificar sobrecarga nos dispositivos de proteção

Circuito Refrigerante

- Verificar e trocar se necessário o filtro secador
- Verificar funcionamento válvulas de expansão
- Ventiladores do equipamento
- Verificar rolamento dos motores

Serpentina Evaporador

- Limpeza do aletado
- Componentes Elétricos

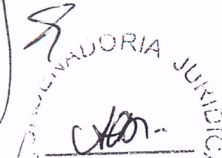
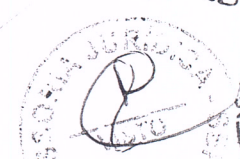
- Regulagem de reles de sobrecarga
- Verificar funcionamento dos Controles / Intertravamentos

Dutos

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in the center-bottom area]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





- Verificar e corrigir a vedação das danos na isolação térmica
- Calibragem do gás.

5. DAS PEÇAS

5.1. O Fornecimento de peças originais, genuínas ou legítimas e acessórios para a manutenção corretiva será de 100% (COBERTURA TOTAL), inclusive compressor.

5.2. As peças originais utilizadas serão fornecidas pela Contratada de acordo com as especificações técnicas do equipamento, sem ônus para a Contratante.

5.3. Nos casos que se comprove a vantagem econômica financeira na restauração de peças, caberá a CONTRATADA, decidir pela opção mais benéfica, observando o prazo de garantia do serviço de restauração, o qual será de responsabilidade da CONTRATADA.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficácia das revisões periódicas e de emergência nos equipamentos.

6.2. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que nomeará um representante para promover testes e provas se necessário e bem como se necessário referendar por escrito os relatórios técnicos que deverão ser entregues a cada operação realizada.

6.3. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

- 06 (seis) meses para a Mão de obra executada;
- 01 (um) ano para o compressor dado em substituição a outro defeituoso;
- 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas.

COORDENADORIA JURÍDICA
SEDOP