



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



Ao

Excelentíssimo Sr. Itamar Melo da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE

Venho através do presente, solicitar a Vossa Excelência **AUTORIZAÇÃO** para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, existentes na Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças.**

Anexo:

- **Termo de Referência e Formulário para Cotação de Preços;**

Saliento que o Termo de Referência deverá servir de base para a obtenção dos preços de mercado, junto a empresas do ramo.

Ribeirão/PE, 21 de junho de 2023.

Atenciosamente,

  
**Djair Santos de Almeida**  
Assistente Contábil



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



**FORMULÁRIO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>PESSOA JURÍDICA:</b> _____
<b>NOME FANTASIA:</b> _____
<b>CNPJ:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>CIDADE/UF:</b> _____
<b>CEP:</b> _____
<b>FONE/ WHATSAPP:</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, existentes na Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

**Validade:** 60 dias

**Data:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2023.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### PLANILHA – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quant. Aparelhos	Quant. de serviços por ano/ Aparelho	Quant. TOTAL de Serviços	Preço Unitário por Serviço	Preço Total
1	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de <b>9.000 Btus</b> .	Serviço	12	01	12	R\$ _____	R\$ _____
2	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de <b>12.000 Btus</b> .	Serviço	02	01	02	R\$ _____	R\$ _____
3	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus</b> .	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
4	<b>Serviço de Remoção</b> de ar condicionado modelo Split de <b>30.000 Btus</b> .	Serviço	03	01	03	R\$ _____	R\$ _____
5	<b>Serviço de Instalação e Remoção</b> de ar condicionado modelo Split de <b>30.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo com <b>18 metros</b> , vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias, conforme projeto de instalação em anexo	Serviço	03	01	03	R\$ _____	R\$ _____



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



6	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split de 12.000Btus, para substituição de Compressor.	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
7	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split de 12.000Btus, para recarga de gás (R-22 ou R-410-A).	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
8	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo janela de 10.000 Btus, para substituição de capacitor	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
<b>VALOR TOTAL</b>							R\$ _____

OBS: Todos os serviços devem está em conformidade com Anexo A

– ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Validade: 60 dias

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



**ANEXO**  
**(FORMULÁRIO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, existentes na Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**2 - JUSTIFICATIVA**

A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a ampla utilização de sistemas de ar condicionados no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados, é determinante para a dita síndrome dos edifícios doentes. Instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde.

Assim sendo, o Ministério da Saúde aprovou, através de Portaria nº 3.523, de 28/08/98, regulamento técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização.

Então, considerando a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, permitindo a realização da adequada e satisfatória prestação jurisdicional, observando ainda o clima da região, o qual apresenta forte calor, elaboramos o presente termo de referência para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Justifica-se a necessidade de manutenção dos aparelhos já existentes, conforme relação abaixo:

<b>Aparelho</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Local</b>	<b>Patrimônio</b>
Split 9.000 Btus	12	Gabinetes dos Vereadores	28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39
Ar Condicionado de Parede 10.000 Btus	01	Recursos Humanos	45
Split 12.000 Btus	02	Controle Interno e Contabilidade	41 e 40



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



Split 18.000 Btus	01	Plenário	26
Split 30.000 Btus	03	Plenário e Sala de Espera	25 - 42
<b>TOTAL</b>	<b>19 Aparelhos</b>		

E justifica-se também a previsão de novas instalações, em virtude do planejamento desta casa legislativa em adquirir novos aparelhos - 03 de 24.000 BTus para o Plenário e 01 de 18.000 Btus para a Sala da Presidência.

### 3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

A empresa classificada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que execute ou tenha executado, serviços de características técnicas similares ao objeto da presente contratação.

### 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Ver Anexo A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

### 5 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 5.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Expedir as ordens de serviço;
- b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
- d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela CONTRATADA;
- g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;



- h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;
- i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;
- n) receber provisoria e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;
- o) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre queo exigir o interesse da Administração Pública.

## **5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- b) 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;
- c) 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;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078,



de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

g) Apresentar à Contratante, antes da execução dos serviços, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

i) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

j) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

k) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

n) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

p) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

q) Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



- r) Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- s) Executar os serviços de instalação, assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto do Termo de Referência, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender o contrato, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;
- t) Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;
- u) Não será admitida a subcontratação do objeto;
- v) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

## 6 – FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, que deverá ser enviada via e-mail ou pessoalmente por servidor designado.

Caso o e-mail não seja devolvido pelo servidor de e-mails com indicativo de erro, reputar-se-á como devidamente ENTREGUE ao fornecedor, sem que seja necessária a confirmação pelo contratante.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05(cinco) dias úteis após a emissão e recebimento da Ordem de Serviços;

**A contratada deverá prestar os serviços de forma presencial seguindo os roteiros de Serviços Preventivos - Fixo e Corretivos – Caso exista necessidade (SEMESTRALMENTE).**

**Os Serviços corretivos, podem ser solicitados também a qualquer tempo, caso surja a necessidade de correção de “anomalia(s)” em algum aparelho.**

As demais condições sobre os prazos para realização dos serviços estão devidamente detalhadas no ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, de conformidade com o tipo de serviço (manutenção preventiva, manutenção corretiva ou instalação).

## 7 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus a Câmara de Ribeirão, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



Na hipótese de a verificação anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

#### 8 – PRAZO DE GARANTIA

Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a) Mão-de-obra executada: 06 seis meses;
- b) Substituição de compressor: 01 (um) ano;
- c) Substituição de demais peças: 06(seis) meses.

#### 9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para a seleção da proposta mais vantajosa, será utilizado o critério do menor preço por lote.

#### 10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

O prazo de vigência do contrato, será de **06 (seis) meses** consecutivos, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara de Vereadores do Município de Ribeirão/PE.

Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irremovíveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

#### 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços objeto do Termo de Referência será efetuado em parcelas, conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo e atestada por servidor designado;

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada **ao final de cada intervenção em que foram prestados os serviços**, na qual deverá constar todos os serviços prestados, através de Relatório, cujo pagamento se dará em até **30 (trinta) dias** após a sua apresentação e atesto pelo Fiscal do Contrato

A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

## 12 – LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados no **Prédio Sede da Câmara de Vereadores do Ribeirão, situada na Rua João Pessoa, 549 – Centro – Ribeirão/PE**, preferencialmente nos finais de semana - podendo ser iniciada na sexta-feira, após o término do expediente.

De forma excepcional e justificada, a empresa poderá solicitar ao fiscal do contrato, a necessidade de retirada do aparelho para manutenção em sua oficina, devendo para tanto, que exista termo circunstanciado devidamente assinado pelas partes, determinando prazo de devolução do aparelho.

## 13 – DAS PENALIDADES

Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da intervenção;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

#### 14 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do Servidor **Djair Santos de Almeida** – Assessor Contábil, que ficará incumbido da fiscalização da execução dos serviços e pelo atesto no comprovante de execução de serviços, o qual deverá ser entregue ao Controle Interno da Câmara, em anexo à nota fiscal, para que possa ser remetê-la imediatamente ao Departamento financeiro, para efeito de pagamento.

Para cada intervenção realizada deverá ser emitida uma Nota Fiscal, pela empresa contratada.



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



A Empresa **CONTRATADA** será notificada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Os Serviços somente serão aceitos, para fins de cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** e conseqüente pagamento, após constatação da execução dos serviços através dos comprovantes de execução, onde deverá constar o relatório de execução, com a identificação dos aparelhos, quantidades e serviços realizados.

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posteriores.

#### 15 – VALOR ESTIMADO

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ .....** (.....), conforme somatório dos itens que constam na tabela em anexo.

#### 16 - DA VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas na contratação poderão visitar e examinar a Sede da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a elaboração de sua proposta;

A visita técnica será realizada em datas determinadas pela Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE, de segunda à sexta-feira das 07h00min às 13h00min, e somente poderá ser realizada até as 13h00min do 1º (primeiro) dia que anteceder a data determinada para o recebimento das cotações/ propostas, ou seja, **até as 13h00min, do dia 03 de julho de 2023;**

**A visita técnica deverá ser realizada por representante(s) legal(is) e/ou pessoa indicada pelo representante legal;**

**Ao término da visita será expedido o Atestado que comprove sua realização, de acordo com o modelo previsto em ANEXO H, que deverá ser anexado a sua proposta;**

As empresas que julgarem da não necessidade de realização da visita técnica conforme subitens anteriores, deverá apresentar **Declaração**, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO I do Termo de Referência**, devidamente assinado por seu representante(s) legal(is) e/ou responsável técnico de que possui pleno conhecimento das condições do(s) local(is), e que deverá ser anexado a sua cotação/ proposta de preços.

#### 17 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

As descrições contidas neste termo de referência buscam dar aos participantes do processo de contratação, subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado dos serviços, prazo de execução, bem como as exigências quanto à qualidade da execução dos serviços.



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



As dúvidas técnicas serão esclarecidas pelos servidores: Djair Santos de Almeida e Silvio Ferreira da Silva.

Ribeirão/PE, 21 de junho de 2023.

**Djair Santos de Almeida**  
Assistente Contábil

CRC/PE N° 021111



## ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1.0 - Métodos e Estratégias de Suprimentos

1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

### 1.3 Dos serviços de manutenção preventiva:

1.3.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

1.3.2 Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

1- Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;
5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio de amperímetro;
6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
7 - Limpeza da bandeja - parte de condensação;
8 - Verificação de fuga de gás refrigerante;
9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;



11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bombade vácuo;
13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;
14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
15 - Limpeza externa dos gabinetes;
16 - Verificar a drenagem de água;
17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
19 - Limpeza das bandejas de drenagens;
20 - Eliminar ruídos anormais;
21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
23 - Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
27 - Verificação das válvulas de expansão termoacústicas - parte de condensação;
28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nasaletas do condensador;
29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ouvibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
33 - Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
35 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
36 - Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
37 - Montar o equipamento de forma adequada;
38 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo: a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador; b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna; c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
40 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças descritas no item 1.3.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.

**1.3.3** Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

**1.3.4** O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (dias) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, cujo modelo encontra-se no Anexo C;

**1.3.5** O prazo previsto no item 1.3.4 abrangerá no máximo as manutenções dos condicionadores previstos em um lote;



**1.3.6** Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Câmara de Vereadores de Ribeirão;

**1.3.7** A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço;

**1.3.8** Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, conforme modelo no Anexo E, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

**1.3.9** Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado;

**1.3.10** Correrá por conta exclusiva da contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da contratação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

**1.3.11** As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

**1.3.12** A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

#### **1.4 Dos Serviços de Manutenção Corretiva:**

**1.4.1** A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

**1.4.2** Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Câmara Municipal de Ribeirão ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;



**1.4.3** O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o item em pleno funcionamento;

**1.4.4** Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

**1.4.5** Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, a Câmara de Vereadores de Ribeirão emitirá Ordem de Serviço conforme MODELO – Anexo D, devendo a contratada:

a) Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas e o respectivo valor das mesmas;

b) Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 1.3.11 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

c) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 1.3.11, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato.

c1) Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças que necessitem ser substituídas, devendo, antes de efetuar a troca, apresentar orçamento com o valor das peças ao Fiscal de Contrato da Câmara de Ribeirão;

c2) Caso a peça a ser substituída não esteja prevista no item 1.3.11, a CONTRATADA deverá apresentar o orçamento ao FISCAL DO CONTRATO. Este deverá realizar pesquisa de preço das peças que serão substituídas, para verificar se o preço proposto pela contratada esta condizente com o preço praticado no mercado;

c3) Caso o preço apresentado pela contratada esteja condizente com o preço praticado no mercado, deverá ser autorizada a troca da peça e a emissão da nota fiscal dos serviços prestados e das peças substituídas;

c4) Caso o preço apresentado pela Contratada esteja acima do preço pesquisado pela Câmara de Ribeirão, esta notificará a Contratada para adequar o preço orçado;

c5) A contratada poderá recusar a pesquisa de preço feita pela



administração, apontando erros ocorridos na pesquisa, e solicitar nova pesquisa de preço, através de uma solicitação por escrito;

c6) A Contratante, caso acate a recusa da Contratada, realizará nova pesquisa para verificar se ocorreu o erro apontado pela CONTRATADA, ou recusará de imediato a solicitação, e neste caso fica a CONTRATADA obrigada a entregar a peça no valor cotado pela CONTRATANTE;

c7) Notificada a Contratada, se esta recusar-se da obrigação de efetuar a entrega e instalação da peça pelo valor demonstrado pela administração, estará cometendo falta contratual, que deverá ser penalizada nas sanções administrativas determinadas neste termo de referência;

c8) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 1 (um) dia útil contados a partir do início do atendimento;

c9) A contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c10) As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, após o conserto dos equipamentos;

c11) Caberá ao Fiscal do Contrato a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas e entregá-las à Câmara de Ribeirão para que seja dada a destinação ambiental correta;

c12) Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento da central de ar condicionado;

c13) No caso da manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas, após a aprovação do orçamento;

c14) Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações da Câmara de Ribeirão;



c15) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças, não previstas no item 1.3.11;

c16) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato;

c17) Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da contratada, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização do Contrato da Câmara de Ribeirão, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

c18) O prazo para apresentação do orçamento contendo a descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 01 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento;

c19) A contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c20) Serão devidamente previstos os valores relativos à aquisição de peças e materiais necessários à execução das manutenções corretivas, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser autorizado pela administração valor superior ao limite de 10% (dez por cento), desde que expressamente autorizado pela Câmara de Ribeirão. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício;

## 1.5 Dos relatórios

### 1.5.1 Relatório de Manutenção Preventiva:

1.5.1.1 Para toda intervenção preventiva, a contratada emitirá um Relatório conforme MODELO - Anexo E, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada



equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

- b) Data;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- e) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

### **1.5.2 Relatório de Manutenção Corretiva:**

1.5.2.1 Para toda intervenção corretiva, a contratada emitirá um Relatório conforme MODELO - Anexo F, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;
- b) Data;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- e) O relatório de manutenção corretiva, conforme Anexo F, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;
- f) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- g) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

**1.5.3** Após 1 (um) dia útil da assinatura do contrato, a Ordem de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua emissão.

**1.5.4** A contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios após a aprovação dos mesmos pela fiscalização do contrato.

**1.5.5 Dos serviços de instalação e retirada/instalação de Central de Ar**

**1.5.5.1** Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

**1.5.5.2** O valor a ser cobrado pela instalação dependerá da quantidade de BTUS, conforme listagem de serviços anexa a este termo e valor registrado na proposta da empresa.

**1.5.5.3** Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA/INSTALAÇÃO (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**2.0 - Observações Finais**

- Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, materiais e mão de obra.
- Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o responsável pela fiscalização.
- Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordados com a empresa contratada.
- Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, produtos de baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade, quando exigíveis.

Ribeirão/PE, 21 de junho de 2023.

**Djair Santos de Almeida**  
Assistente Contábil



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### ANEXO B – RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quant. Aparelhos	Quant. de serviços por ano/ Aparelho	Quant. TOTAL de Serviços	Preço Unitário Estimado por Serviço	Preço Total Estimado
1	<b>Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split de 9.000 Btus.</b>	Serviço	12	01	12	R\$ _____	R\$ _____
2	<b>Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split de 12.000 Btus.</b>	Serviço	02	01	02	R\$ _____	R\$ _____
3	<b>Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split de 18.000 Btus.</b>	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
4	<b>Serviço de Remoção de ar condicionado modelo Split de 30.000 Btus.</b>	Serviço	03	01	03	R\$ _____	R\$ _____
5	<b>Serviço de Instalação e Remoção de ar condicionado modelo Split de 30.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo com 18 metros, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias, conforme projeto de instalação em anexo</b>	Serviço	03	01	03	R\$ _____	R\$ _____



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



6	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split de 12.000Btus, para substituição de Compressor.	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
7	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split de 12.000Btus, para recarga de gás (R-22 ou R-410-A).	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
8	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo janela de 10.000 Btus, para substituição de capacitor	Serviço	01	01	01	R\$ _____	R\$ _____
<b>VALOR TOTAL</b>							R\$ _____



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



**ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Nº Ordem de Serviço:		Data:	___/___/___
Localização do Bem:			
Nº do Patrimônio:			
Descrição do Aparelho:	(    ) janela	(    ) Split	
Quantidade de BTUS:			
Marca do Ar.			
Descrição dos Serviços a serem Executados:			
Valor: (R\$)			
Nº. Item da Planilha:			
Prazo Máximo para execução dos serviços:			
Data e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato:		



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### ANEXO D - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nº Ordem de Serviço:		Data:	___/___/___
Localização do Bem:			
Nº do Patrimônio:			
Descrição do Aparelho:	(    ) janela	(    ) Split	
Quantidade de BTUS:			
Marca do Ar.			
Descrição dos Serviços a serem Executados:			
Valor: (R\$)			
Nº. Item da Planilha:			
Prazo Máximo para execução dos serviços:			
Data e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato:		



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### ANEXO E - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nome da empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da execução dos serviços:	

Deverá ser feito um quadro, conforme modelo abaixo, para cada condicionador de ar:

Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Observações:	

SERVIÇOS EXECUTADOS			
Descrição	Sim	Não	Não se aplica
1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes			
2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar			
3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes			



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos			
5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro			
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças			
7. Limpeza da bandeja – parte de condensação			
8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;			
9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais			
10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores			
11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha			
12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo			
13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento			
14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete			
15. Limpeza externa dos gabinetes			
16. Verificar a drenagem de água			
17. Substituir isolamentos térmicos danificados nas tubulações			
18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação			
19. Limpeza das bandejas de drenagens			
20. Eliminar ruídos anormais;			
21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;			
22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas)			
23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;			
24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores			
25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação;			



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;			
27. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação			
28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador			
29. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção			
30. Os funcionários usaram uniforme			
Observação (anotar o motivo dos serviços não executados):			
Funcionários que executaram os serviços:			
Nome:	Documento:		
Nome:	Documento:		
Ribeirão/PE, _____ de _____ de 20 ____			
Técnico responsável:			



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### ANEXO F - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da execução dos serviços:	
Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Serviços Executados:	
Peças Trocadas:	
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Observações:	
Ribeirão/PE, ____ de _____ de 20 ____.	
Técnico Responsável:	_____
Assinatura/Matrícula do Servidor:	_____
(Assinatura do Responsável pela guarda dos equipamentos reparados ou servidor do local, com a indicação da matrícula e nome legível)	



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



**ANEXO G – MODELO DE ORÇAMENTO**

Nome da empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone/e-mail:	
Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Prazo para execução dos serviços:	
Serviços a serem executados:	
Relação de peças a serem trocadas:	Valor (R\$)
TOTAL EM R\$	
OBSERVAÇÕES:	
, _____ de _____ de 20_____	
Assinatura do responsável:	_____
Carimbo / CNPJ:	



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



### ANEXO H - ATESTADO DE VISTORIA

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da RG/CI nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, vistoriante pela empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ no(a) \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que vistoriei o imóvel da Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, no endereço citado no TERMO DE REFERÊNCIA, inteirando-se das dimensões físicas e da complexidade dos serviços, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade dessa empresa declarante o ônus daí decorrente.

Ribeirão-PE, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pela visita - Empresa



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



## ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

À  
Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação de cotação/ proposta de preços para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, existentes na Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças**, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local objeto dos serviços e dos aparelhos, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão/PE.

(Local)..... de .....de 2023.

(NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)