



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2014/0018

Processo n.º 01.138602.14.87

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NAS UNIDADES CULTURAIS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.

- **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE, NOS TERMOS DO ITEM 11 DO EDITAL

- **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS:** até as 10:30h do dia 05/01/2015

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 10:30h do dia 05/01/2015

- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 10:30h do dia 06/01/2015

- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** as consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “4” do Edital.

- **PRAZO DA DISPUTA:** 05 (cinco) minutos, podendo ser alterado pelo Pregoeiro, mais um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do Pregão.

- **SITES PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br.

- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser impressa pelos sites acima referidos, através do link “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a Sessão.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

ATENÇÃO - AVISOS IMPORTANTES:

SRS. LICITANTES, É MUITO IMPORTANTE A LEITURA DO EDITAL E TOTAL CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS, BEM COMO AS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 15 DO EDITAL.



1. PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Belo Horizonte, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06, 15.113/13 e 13.791/09, das Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e Lei Municipal nº 10640/13.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NAS UNIDADES CULTURAIS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTA EDITAL.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Fundação Municipal de Cultura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço dvlcc.fmc@pbh.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando claro que a FMC terá os 02 (dois) dias úteis seguintes para responder aos questionamentos. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos a todos os licitantes.
- 4.2. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital, devendo o interessado acessar o referido site para obter sua resposta, bem como para tomar conhecimento de outros questionamentos encaminhados pelos demais licitantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
 - a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c) sejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
 - d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - e) todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente



6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 6.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a - coordenar o processo licitatório;
 - b - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
 - c - conduzir a sessão pública na Internet;
 - d - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - e - dirigir a etapa de lances;
 - f - verificar e julgar as condições de habilitação;
 - g - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - h - indicar o vencedor do certame;
 - i - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - j - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - k - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
 - l - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na licitação.

7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

- 7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 7.2.** As licitantes interessadas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site <http://www.licitacoes-e.com.br>
- 7.2.1.** O credenciamento para participação em quaisquer certames poderá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do Pregão, ou seja, do início da fase de apresentação da proposta.
- 7.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do Estatuto e respectivas atas ou Contrato Social e respectivas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.
- 7.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Fundação Municipal de Cultura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



- 8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
 - 8.1.1. O acesso deve ser feito na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Acesso Identificado”.
 - 8.1.2. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Sala de Disputa”.
- 8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 8.3. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 8.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 8.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste edital.
- 8.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9. DA ABERTURA E DOS PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

- 9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances.
- 9.6. A sessão de lances será composta de duas etapas, sendo a primeira de 05 (cinco) minutos e a segunda aleatória, consistindo em tempo de até 30 (trinta) minutos. É facultada ao Pregoeiro, para obtenção de melhores condições, a alteração da duração da primeira etapa.
- 9.7. A primeira etapa de lances da sessão pública definida para o lote, será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso por mensagem acionada e emitida pelo sistema eletrônico.
- 9.8. A segunda etapa de lances da sessão pública (aleatória) será encerrada pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances.
- 9.9. Após o encerramento da sessão de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor



proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, que deverá ser compatível com o preço praticado no mercado.

9.11. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.12. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro verificará a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat de mensagem” com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo Pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;

b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;

9.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a proposta escrita em conformidade com o item 10 e a documentação listada no item 12 até no máximo 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado.

9.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o interessado desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

9.15. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.16. Após declarado vencedor, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será



assegurado à ME ou EPP, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação Municipal de Cultura.

9.16.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no subitem 9.16. dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

9.16.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 02 (dois) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.

9.16.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Fundação Municipal de Cultura convocar os licitantes remanescentes.

9.17. Não havendo a classificação de uma ME ou EPP, retornará à condição de primeira classificada a empresa autora da melhor proposta originalmente apresentada na sala de disputa.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Da proposta de preços no sistema eletrônico:

10.1.1. Do lançamento da proposta: As empresas licitantes deverão apresentar o **preço global anual do lote.**

O preço proposto deverá abranger o valor da mão-de-obra e o valor das peças e componentes que vierem a ser trocados (materiais e serviços incluídos no contrato), além das outras despesas tais como transporte, frete, descarregamento, impostos, seguros, tributos e todas as outras despesas que porventura possam recair sobre o objeto da licitação.

10.1.2. O preço deverá ser ofertado em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula.

10.1.3. **Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deverá informar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”:**

OBRIGATORIAMENTE informar que tem pleno conhecimento e atende as exigências de habilitação previstas no edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências de instrumento convocatório.

É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

10.1.3.1. **As empresas que não cumprirem o determinado no subitem 10.1.3 serão desclassificadas, e não entrarão na fase da disputa.**

10.2. Da proposta escrita:

O licitante vencedor deverá encaminhar ao pregoeiro, via fax, e em até 03 (três) dias úteis contados da data e hora do encerramento da sessão eletrônica do pregão, proposta de preços impressa, com os lances atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

10.2.1. A proposta escrita deverá conter:

a) nome, n.º do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância da licitante;



- b) modalidade e número da licitação;
- c) Especificação clara, detalhada e completa da prestação do serviço, conforme especificação do Edital e seus anexos.
- d) O licitante deverá apresentar proposta para o lote, devendo, todavia, cotá-lo em sua totalidade, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- e) Valor do lance vencedor do Lote, discriminando os preços mensal e total, conforme modelo padronizado de Proposta no Anexo V deste Edital.
- f) Declaração de que realizou inspeção técnica nos equipamentos de ar condicionado nos termos do Modelo constante do subitem 1.2 do Anexo IV, devidamente assinada.
- g) Declaração de que no preço proposto já se acham incluídas todas as despesas, nos termos do Modelo constante do subitem 1.1 do Anexo IV.
- h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão;
- i) condições de pagamento conforme item 18 deste Edital
- j) dados bancários da licitante para pagamento.

10.3. Juntamente com a proposta, deverão ser entregues:

- a) declaração nos termos do subitem 1.5 do Anexo IV deste Edital **-SOMENTE NO CASO DO ARREMATANTE SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;**
- b) declaração nos termos subitem 1.6 do Anexo IV deste Edital de elaboração independente de proposta.

- 10.4.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 10.5.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro ou qualquer outro pretexto.
- 10.6.** Dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA as declarações , nos termos constantes no Anexo IV, deste Edital, deverão vir em papel timbrado ou com carimbo da empresa.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE**, observadas as condições definidas neste Edital e seus anexos.
 - 11.1.1.** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 11.2.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 11.3.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06, conforme subitem 9.16 deste Edital.



O licitante arrematante deverá atender ao disposto abaixo:

12.1. Se registrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF, ficará obrigada a comprovar as seguintes linhas de serviço:

(05-36) MANUTENÇÃO E/OU CONSERTO DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO (CREA)

12.1.1. A empresa arrematante registrada no SUCAF que estiver :

- a) com situação regular e habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (veis) com o (s) objeto (s) licitado (s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;
- c) com situação regular, mas não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro os documentos exigidos nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 e encaminhar ao SUCAF o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), com o formulário devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço. O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf . Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.
- d) com situação irregular e não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es), e todo o procedimento descrito na alínea c para obtenção da linha e os documentos previstos nos sub itens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;

12.1.1.2 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a licitante presta ou prestou serviços de manutenção em sistemas de expansão direta com controle de umidade e automação;

12.1.1.2.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

12.1.1.2.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

12.1.1.3. Comprovação que possui em seu quadro permanente de recursos humanos um profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica na execução dos serviços de manutenção.



- 12.1.1.4.** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.3 do Anexo IV deste Edital.
- 12.1.1.5.** Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo IV deste Edital.
- 12.1.2.** A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.
- 12.1.3.** Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 - 8º andar – sala 805 - Bairro Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30160-011.
- 12.1.3.1.** No caso de haver documentos pendentes junto ao SUCAF, conforme subitem 12.1.1 deste edital, o licitante deverá encaminhar, documentos autenticados por cartório competente, atualizados e no mesmo prazo (três dias úteis), para o SUCAF no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP 30160-919.
- 12.1.3.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 12.1.3.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 12.2. Se NÃO registrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, deverá proceder da seguinte forma:**
- a) Apresentar imediatamente, **via fax:** (31) 3277-4659 ou **preferencialmente por e-mail** (dvlcc.fmc@pbh.gov.br), os documentos que comprovam a regularidade da empresa, conforme disposto no subitem 12.2 deste edital **da data da abertura das propostas, sob pena de desclassificação**
- b) Encaminhar ao Pregoeiro, os documentos exigidos, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 – 8º andar – sl: 805 – Bairro Centro – Belo Horizonte/MG- CEP: 30.160-011
- b.1)** Serão aceitas somente cópias legíveis;
- b.2)** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) Encaminhar ao SUCAF - Gerência de Controle de Suprimentos/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH (ver endereço na alínea “c4”), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão eletrônica do Pregão, os documentos abaixo relacionados.
- c1)** Toda a documentação relacionada nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93 (relacionados subitens **12.2.1.1 a 12.2.1.6 deste edital**.



- c2) Formulário padronizado do SUCAF, preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Solicitação de Cadastro de Fornecedor.
O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf . Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.
- c3) Formulário padronizado do SUCAF, preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço.
O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf . Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.
Observar a Linha de Fornecimento exigida no subitem 12.1
- c4) **Endereço para envio ao SUCAF da documentação referida nos alíneas c1, c2 e c3: Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP 30160-919. (Fone/Fax: (31) 3277- 4688).**
- d) Se, por quaisquer razões, não ocorrer o deferimento do cadastro no SUCAF pelo órgão competente, o Pregoeiro inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme disposto no subitem 9.16 deste Edital.

12.2.1 Relação da Documentação a ser apresentada:

12.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.



12.2.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.1.3 Qualificação Técnica:

As empresas deverão apresentar:

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a licitante presta ou prestou serviços de manutenção em sistemas de expansão direta com controle de umidade e automação;

- a-1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado
- a-2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- a-3. Não será (ão) aceito (s) atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) pelo próprio licitante.
- b- Comprovação que possui em seu quadro permanente de recursos humanos um profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica na execução dos serviços de manutenção.

12.2.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - a.1. Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:
 - I. para sociedades regidas pelo Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
 - II. para as demais empresas: cópias legíveis e autenticadas do Balanço



- Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- III. para empresas com menos de 1 (um) ano de existência: fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;
- a.) O balanço patrimonial e a demonstrações contábeis do resultado do último exercício social deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 12.2.1.5.** Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo IV deste Edital.
- 12.2.1.6.** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.3 do Anexo IV deste Edital.
- 12.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:
- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.4.** Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.
- 12.4.1.** Não se enquadram no **subitem** 12.4 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 12.5.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.16.
- 12.6.** Como requisito para a celebração do contrato, o arrematante deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, assim como deverá apresentar sua proposta em conformidade com as exigências do edital e com a oferta vencedora na sessão competitiva pública;



13. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO / PROPOSTA

A proposta, documentos de habilitação e demais documentos a serem apresentados pela licitante vencedora, em atendimento às exigências contidas nos itens 10 e 12 deste Edital, deverão ser apresentados em envelope lacrado, a ser entregue aos cuidados da DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, no prazo previsto no subitem 10.2, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

LICITANTE: ...

PREGÃO ELETRÔNICO 2014/0018

OBJETO: ...

**ENDEREÇO: RUA DA BAHIA, 888- 8º ANDAR – SALA 805 - BAIRRO CENTRO - CEP30.160-011 -
BELO HORIZONTE - MG**

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 14.1. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 14.2. A impugnação aos termos deste Edital deverá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 14.3. Após ser declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro, a sessão pública permanecerá aberta por mais 24 (vinte e quatro) horas, quando qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema.
- 14.4. A manifestação a que se refere o subitem acima, deverá ser efetivada por meio do Botão Virtual “Intenção de Recurso”. A Licitante deverá, então, juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 14.3. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 14.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.
- 14.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 14.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.9. Os recursos formalizados por escrito deverão ser protocolados junto à DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, Rua da Bahia, 888 – 8º andar, sala 805- Bairro Centro – Belo Horizonte/ MG – CEP: 30.160-011.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2013, que pode ser obtido a partir do endereço eletrônico www.cmbh.mg.gov.br e que



prevê as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

- a- multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;
- c- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - c.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - c.4) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - c.5) propor recursos manifestamente protelatórios
 - c.6) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.7) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;
- e- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade licitantes e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- f- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- g- multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

15.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a Fundação Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13..

- 15.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 15.2.** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual.
- 15.3.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 15.4.** Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.
- 15.5.** O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/03.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1.** A licitante vencedora do presente Pregão assinará contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93
- 16.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior sujeita-o à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.3.** Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, é prerrogativa da Fundação Municipal de Cultura o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.
- 16.4.** O contrato conterà, dentre outras, cláusulas relativas às obrigações da Contratada e do Contratante (minuta no Anexo VI deste Edital).
- 16.5.** Será de 12 (doze) meses, a vigência do Contrato, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através da celebração dos competentes aditamentos, mediante a consignação dos respectivos créditos no orçamento da Contratante, de acordo com o art. 57, inciso II e § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 16.6.** Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor, reservando-se à Contratante o direito de exigir reforço da garantia prevista no subitem 16.1, nos casos de majoração do valor contratual.

17. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 17.1.** Exigir-se-á da vencedora a prestação de garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total a ser estabelecido no contrato (valor proposto + valor estimado para cobertura de peças.)
- 17.2.** A garantia contratual deverá ser recolhida previamente à assinatura do referido instrumento.
- 17.3.** Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

- 17.4.A garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser depositada na seguinte conta: **Banco do Brasil, Agência 1615-2, C/C nº 6993-0**
- 17.5.A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 232/03
- 17.6.A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 17.7.A Fundação Municipal de Cultura se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 17.8.Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 17.9.A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

18. DAS CONDIÇÕES DO FATURAMENTO/ PAGAMENTO

- 18.1.A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços, contendo a discriminação do objeto a que se referem, o período e local da prestação do serviço, correspondendo aos serviços executados no período de 01 (um) a 30 (trinta) de cada mês, juntamente com o relatório de prestação de serviço.
- 18.2.A Nota Fiscal Eletrônica de serviços deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato que deverá atestar a despesa, e enviar imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente com o Relatório de Prestação de Serviços e Relatório de Desempenho do Fornecedor.
- 18.3.O pagamento pelos serviços executados e peças fornecidas será realizado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado.
- 18.4.Se houver alguma incorreção(ões) no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) para a(s) devida(s) correção(ões) e o prazo constante do subitem anterior será contado a partir do atestado do documento fiscal reapresentado
- 18.5.Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será corrigido à razão de 0,02% ao dia, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0207.0014.13.122.146.2.338 - 33.90.39.29 - 0306

20 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1.Nos procedimentos licitatórios realizados pela Fundação Municipal de Cultura, serão observadas as determinações que se seguem.
- 20.2. A Fundação Municipal de Cultura exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão



de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

- 20.2.1.** “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;
- 20.2.2.** “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;
- 20.2.3.** “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 20.2.4.** “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 20.2.5.** “prática obstrutiva” significa:
 - 20.2.5.1.** destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
 - 20.2.5.2.** agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

20.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da **20.4.** Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Poderá a Fundação Municipal de Cultura revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba à licitante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 21.2.** A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, caso ocorra irregularidade no procedimento, não cabendo à licitante direito à indenização, salvo nas hipóteses previstas em lei.
- 21.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a



inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 21.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.6. O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor constante da Nota de Empenho, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65, Lei n.º 8.666/93.
- 21.8. A tolerância da Fundação Municipal de Cultura com qualquer atraso ou inadimplência por parte da contratada, não importará, de forma alguma, alteração ou novação.
- 21.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 21.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 21.12. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Belo Horizonte, local da realização do certame.
- 21.14. Integram este Edital os seguintes Anexos:
 - Anexo I - **DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**
 - Anexo II - **RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS, LOCALIZAÇÃO E CONTATOS NAS UNIDADES.**
 - Anexo III - **ROTINAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
 - Anexo IV - **MODELOS DE DECLARAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES;**
 - Anexo V - **PROPOSTA PADRONIZADA.**
 - Anexo VI - **MINUTA DE CONTRATO**

Belo Horizonte, ----- de ----- de 2014

Leônidas José de Oliveira
Presidente da Fundação Municipal de Cultura



ANEXO I DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. PLANO DE TRABALHO:

1.1. A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com a Portaria nº 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e resoluções posteriores, tendo por objetivo final manter a qualidade do ar no que se refere aos parâmetros físicos (temperatura e umidade relativa) e composição química (poluentes de natureza física, química e biológica), considerando os valores definidos pelas normas e legislação aplicáveis e condições específicas determinadas em contrato.

1.2. Os equipamentos e demais componentes dos sistemas de climatização deverão ser periodicamente inspecionados para avaliação das condições de operação e desempenho, visando a prevenção de defeitos e/ou necessidade de novas regulagens e reparos.

1.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os procedimentos e rotinas definidos em seguida:

1.3.1. Procedimentos:

a) Identificação e Avaliação das Condições Gerais dos Equipamentos:

Será a atividade inicial do contratado. Deverá ser preenchida planilha com especificações (modelo e marca), capacidade, ano de fabricação e dados gerais de placa.

b) Avaliação das Condições Gerais dos Equipamentos e Componentes:

O(s) equipamento(s) vistoriado(s) deverá (ão) ser avaliado(s) com relação às condições de operação (desempenho) e manutenção (defeitos, necessidades de reparos e melhorias).

Quando se tratar de um sistema (equipamentos + redes auxiliares de distribuição de ar, água, elétrica/controles) a avaliação deverá incluir todos os itens do mesmo.

O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) através de relatórios técnicos que deverão incluir propostas para reparos e/ou melhorias quando julgadas necessárias.

1.3.2. Rotinas:

Os serviços de manutenção preventiva periódica deverão obedecer às rotinas padrão normalmente adotadas para equipamentos de climatização, em concordância com as normas e legislação específica vigentes.

A empresa proponente deverá apresentar os padrões adotados para as rotinas de serviços mensais, trimestrais, semestrais e anuais, para cada tipo de equipamento a ser beneficiado, estabelecidos no Anexo II e sendo o caso realizar rotinas complementares que se fizerem necessárias.

1.3.3. Execução dos Serviços - Manutenção Preventiva:

a) Para viabilizar os procedimentos iniciais definidos no item 1.3.1, possibilitando a normalização das condições de operação, os serviços definidos como rotina anual deverão ser executados no início do contrato.

b) A execução dos procedimentos e serviços de manutenção iniciais deverão ser concluídos (apresentação das



planilhas de identificação, relatórios técnicos e propostas para reparos) até 30 (trinta) dias após a data de autorização para início dos serviços.

c) Ao final da execução dos serviços periódicos, deverão ser preenchidas “planilhas de manutenção preventiva” contendo os resultados dos serviços executados, incluindo todos os procedimentos previstos, leituras e anotações sobre ajustes, defeitos e sugestões de reparos ou melhorias.

Obs.: A empresa contratada deverá apresentar os modelos de planilhas a serem utilizadas, para avaliação da fiscalização; estas planilhas poderão ser adotadas com adaptações, ou adotadas planilhas no padrão da Contratante.

1.3.4. Execução dos Serviços - Manutenção Corretiva:

a) Quando detectadas quaisquer anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou acessórios, deverá ser emitido um “relatório técnico” contendo a descrição do problema, as possíveis causas e soluções propostas para normalização.

b) Anexo ao “relatório técnico” deverá ser apresentada proposta técnica e comercial contendo relação de materiais e serviços necessários para o reparo e condições de fornecimento. Na relação deverão ser destacados os materiais e serviços incluídos no contrato ou em garantia, a serem fornecidos sem ônus para a Contratante.

b.1) Os materiais deverão ter quantidades, especificações e referências detalhados em nível suficiente para consulta de preços junto a outros fornecedores.

b.2) Na composição dos orçamentos para manutenção corretiva, a empresa contratada deverá considerar que a mão-de-obra necessária já está incluída no seu preço para prestação dos serviços de manutenção.

b.3) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, após autorização do fiscal do contrato. A autorização se dará após a emissão da nota de empenho de aquisição de peças, de acordo com programação estabelecida pelo Fiscal do contrato.

b.4) A proponente deverá relacionar os serviços de manutenção não incluídos no escopo de fornecimento.

1.3.5. Acompanhamento da execução do serviço:

A manutenção preventiva/corretiva será sempre acompanhada pelo fiscal do contrato.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Mão-de-obra / Equipe Técnica:

a) Os serviços deverão ser executados por pessoal técnico especializado, sendo cada equipe formada no mínimo por 01 (um) Técnico em Refrigeração, 01 (um) Auxiliar Técnico e 01 (um) Técnico Eletricista. Os serviços em sistemas com automação deverão ser executados por técnicos com experiência neste tipo de instalação.

b) O número de equipes e técnicos deverá ser dimensionado de acordo com o número e tipos de equipamentos, considerando que a cada 30 (trinta) dias todos os equipamentos e demais componentes deverão passar pelas rotinas programadas.

c) As equipes de campo deverão ter apoio técnico e administrativo da empresa contratada, incluindo supervisão e responsabilidade técnica de engenheiro credenciado.

Obs.: o engenheiro responsável deverá se apresentar à fiscalização sempre que solicitado, até 02 (dois) dias úteis após acionamento.



- d) A comprovação de experiência dos profissionais (para o tipo de equipamento cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade) poderá ser exigida a qualquer momento pela fiscalização.
- e) Os profissionais envolvidos no contrato, quando executando serviços nas dependências da Contratante, deverão utilizar uniforme completo em boas condições, crachá de identificação e equipamentos de segurança (EPI) adequados aos tipos e locais dos serviços em execução. Deverão ser obedecidas todas as prescrições previstas na legislação de Segurança do Trabalho.
- f) Deverá ser prevista a substituição de profissionais sempre que solicitado pela fiscalização. A empresa contratada deverá manter atualizada a relação de profissionais utilizados no contrato.
- g) A empresa contratada será responsável pelo transporte, alimentação e condições adequadas de trabalho dos seus profissionais.

3. MATERIAIS INCLUÍDOS NO CONTRATO

3.1. Materiais de Consumo:

- a) Deverão ser fornecidos produtos de boa qualidade obedecendo às orientações dos fabricantes, preferencialmente biodegradáveis (quando disponíveis) e que atendam aos padrões aceitos na legislação sobre qualidade do ar e de Segurança do Trabalho.
- b) Relação mínima: álcool, antioxidantes, adesivos (colas, fitas, durepoxy), desengripantes, detergentes, escovas de limpeza, estopas, fita isolante, graxas, lâminas de serra, lixas, óleos lubrificantes, panos, pentes para aletas, pincéis, querosene, sabões, soldas, solventes, tinner, vedantes (silicone, fita teflon, massa de calafetar), produtos específicos para limpeza de quadros elétricos e produtos químicos para limpeza de serpentinas e outros materiais de consumo indispensáveis para a prestação dos serviços contratados.
- c) Os materiais de consumo deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para utilização no período de vigência do contrato.

4. MATERIAIS EXCLUÍDOS DO CONTRATO

4.1. A Contratada deverá informar à Contratante a necessidade de substituição/aquisição de materiais, componentes, peças e acessórios excluídos do contrato, por meio de relatórios;

4.1.1. Os relatórios previstos no subitem 4.1. Deverão conter especificações, quantidades, referências, valores, aplicação/uso e justificativa técnica, detalhados em nível suficiente de modo que a Contratante possa verificar a viabilidade de aquisição;

5. ITENS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

5.1. Instalações Físicas:

Fornecer local para guarda de ferramentas, equipamentos e materiais previstos em contrato.

5.2. Liberação das Áreas:

As áreas ocupadas pelos equipamentos e acessórios ou acessos aos mesmos, deverão ser liberadas para execução dos serviços em horário comercial, mediante programação prévia formalizada junto à fiscalização.



5.3. Serviços Complementares:

Os serviços de obras civis e instalações prediais (hidro-sanitárias e elétricas) necessários para execução dos serviços de manutenção, serão providenciados pela Contratante, mediante solicitação formal com justificativa, da empresa contratada.



ANEXO II

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS, LOCALIZAÇÃO E CONTATOS NAS UNIDADES

Obs.: as quantidades e especificações deverão ser conferidas nos locais e as eventuais diferenças deverão ser anotadas e documentadas pela empresa proponente.

1 - MUSEU DE ARTE DA PAMPULHA - MAP

Av. Otacílio Negrão de Lima, 16.585 – Pampulha

Contato: Gavone – 3277-7946

1.1 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA – Capacidade instalada: 12 TR

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Split System”, mod. SBHA/SAKA, “Rheem”, capacidades de 5,0 e 4,0 TR, com sistemas de controle de umidade.
- 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “Split System”, mod. SPKA/JAZ, “St. Louis, capacidade de 3,0 TR.
- Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuito de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.

2 - TEATRO MARILIA - TM

Av. Alfredo Balena, 586 – Santa Efigênia

Contato: Rose ou Hélio – 3277-4697

2.1 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA – CAPACIDADE INSTALADA: 30 TR

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Self-Contained” com condensadores remotos, mod. SIVE-150 2T, “Trane”, capacidades de 15,0 TR (cada), com sistemas de umidificação;
- 01 (um) Gabinete de Ventilação, mod. BTZ, marca “Refricon”;
- Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuitos de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.

3 - ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE – APCBH

Rua Itambé, 227 – Floresta

Contato: Carlinhos – 3277-4603

3.1 APARELHOS DE JANELA – CAPACIDADE INSTALADA 18.000 BTU/h

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “individual” – de janela, mod. XCE-185D, “Totaline-Springer”, capacidade 18.000 BTU/h (cada).
- Instalações complementares: rede de dutos, interligações elétricas e drenos.



3.2 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA (SPLIT SYSTEM)

- 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “split system”, modelo SGF/Q-18.000, capacidade nominal de 18.000 BTU/h.

- **Instalações complementares:** Circuito de refrigeração, interligações elétricas e dreno.

4 - CASA JK – CJK

Av. Otacílio Negrão de Lima, 4.188 – Pampulha

Contato: Andressa – 3277-1586

4.1 – EQUIPAMENTO SPLIT – MODELO CASSETE – CAPACIDADE 36.000 BTU/h

- 02 (dois) Unidades Condicionadoras de Ar tipo “Split Cassete, mod. RCI030C3P220, Hitachi

5 – NÚCLEO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA

Av. Andradas, 367 – 2º andar – Centro

Contato: Rosangela

Tel.: 3277-4644

5.1 APARELHOS DE JANELA

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo individual, de janela, mod. ZCA305BB, “Springer Silentia”, capacidade instalada 30.000BTU.

- **Instalações complementares:** Rede de dutos, interligações elétricas e drenos.



ANEXO III

ROTINAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

TIPO DE EQUIPAMENTO: EXAUSTOR / VENTILADOR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
1	VERIFICAR CORREIAS DO VENTILADOR / EXAUSTOR	M			
2	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO	M			
3	VERIFICAR E ANOTAR TENSÃO E CORRENTE	M			
4	VERIFICAR BOTOEIRAS , LÂMPADAS E FUSÍVEIS	M			
5	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
6	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DO PAINEL ELÉTRICO	M			
7	VERIFICAR AQUECIMENTO DO MOTOR	M			
8	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
9	VERIFICAR PORTA DE ACESSO DA CASA DE MAQUINA	M			
10	VERIFICAR ACOPLAMENTO DE LONA NOS DUTOS	M			
11	VERIFICAR FILTROS, TAMPAS, VEDAÇÕES, REGISTROS (GABINETE VENTILAÇÃO)	M			
12	VERIFICAR ELETRODUTOS E CONDUITES	M			
13	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MAQUINAS	M			
14	REAPERTAR PARAFUSO DE MANCAL , SUPORTE , APOIO E COMPONENTES.		T		
15	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
16	LUBRIFICAÇÃO DOS MANCAIS / INSPEÇÃO		T		
17	ALINHAMENTO DAS POLIAS / INSPEÇÃO		T		
18	EFETUAR LIMPEZA DO ROTOR / HÉLICE			S	
19	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO			S	
20	MEDIR REGULAR VAZÕES DE AR			S	
21	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR				A
22	VERIFICAR GRAU DE BALANCEAMENTO E ESTADO DO EIXO				A
23	VERIFICAR ESTADO DOS CONTATOS ELÉTRICOS				A

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: **MOTOBOMBAS CENTRÍFUGAS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
1	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO	M			
2	LUBRIFICAR ACOPLAMENTO / ROLAMENTOS / MANCAIS	M			
3	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA	M			
4	VERIFICAR ESTADO DAS CONEXÕES FLEXÍVEIS / TUBULAÇÃO HIDRÁULICA	M			
5	VERIFICAR ESTADO DE MANGOTES E ABRAÇADEIRAS	M			
6	VERIFICAR DRENO; EFETUAR LIMPEZA	M			
7	VERIFICAR E ANOTAR DIFERENCIAL DE PRESSÃO DE TRABALHO	M			
8	VERIFICAR E ANOTAR TENSÕES E CORRENTES	M			
9	VERIFICAR AQUECIMENTO DO MOTOR	M			
10	VERIFICAR EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
11	ANOTAR TEMPERATURA MANCAL DA BOMBA	M			
12	VERIFICAR SEL0 MECÂNICO / GAXETAS	M			
13	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DOS PURGADORES DE AR	M			
14	VERIFICAR ELETRODUTOS E CONDUITES	M			
15	VERIFICAR ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES (A . G)		T		
16	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO		T		
17	REAPERTAR PARAFUSOS DE FIXAÇÃO		T		
18	VERIFICAR ALINHAMENTO DO CONJUNTO		T		
19	VERIFICAR BOTOEIRAS, INTERRUPTORES, LÂMPADAS E FUSÍVEIS		T		
20	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DO QUADRO ELÉTRICO		T		
21	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
22	MANOBRAR TODOS REGISTROS HIDRÁULICOS; LUBRIFICAR			S	
23	VERIFICAR E LIMPAR FILTROS DE SUCCÃO			S	
24	TROCAR ÓLEO LUBRIFICANTE			S	
25	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR			S	
26	FAZER INSPEÇÃO DAS VÁLVULAS DE RETENÇÃO			S	
27	VERIFICAR ESTADO SUPERFÍCIE CONTATOS E RELES PARTIDA DA UNIDADE				A

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: SELF CONTAINER / SPLIT

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
1	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MÁQUINAS	M			
2	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO	M			
3	VERIFICAR ESTADO DA BANDEJA E DRENO; EFETUAR LIMPEZA	M			
4	EFETUAR LIMPEZA, VERIFICAR FILTRO/ REGISTRO TOMADA AR EXTERNO	M			
5	VERIFICAR E AJUSTAR REGULAGEM DO TERMOSTATO	M			
6	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DA RESISTÊNCIA DE CARTER	M			
7	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO	M			
8	EFETUAR LIMPEZA DOS CONDENSADORES	M			
9	EFETUAR LIMPEZA DO EVAPORADOR	M			
10	VERIFICAR CORREIAS DO VENTILADOR	M			
11	VERIFICAR ACOPLAMENTO (SE EXISTIR)	M			
12	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
13	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE VAZAMENTO DE REFRIGERANTE E ÓLEO	M			
14	VERIFICAR VISOR DE LIQUIDO	M			
15	CORRIGIR TAMPAS SOLTAS	M			
16	MEDIR/ ANOTAR TEMPERATURAS INSUFLAMENTO, RETORNO E AMBIENTE	M			
17	VERIFICAR E ANOTAR TENSÕES E CORRENTES	M			
18	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
19	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DOS PAINÉIS ELÉTRICOS	M			
20	VERIFICAR AQUECIMENTO DOS MOTORES	M			
21	EFETUAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR DO EVAPORADOR E CONDENSADOR	M			
22	VERIFICAR FILTRO SECADOR DA LINHA DE LIQUIDO	M			
23	VERIFICAR E AJUSTAR FUNCIONAMENTO DA VÁLVULA SOLENÓIDE		T		
24	EFETUAR LIMPEZA, VERIFICAR FILTRO / REGISTRO TOMADA AR EXTERNO		T		
25	VERIFICAR FIXAÇÃO E ALINHAMENTO DAS POLIAS		T		
26	REAPERTAR PARAFUSOS DE MANCAIS E SUPORTES		T		
27	VERIFICAR BOTOEIRAS , LÂMPADAS, E FUSÍVEIS		T		
28	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
29	SUBSTITUIR REFIL BACTERIOLÓGICO		T		
30	VERIFICAR ISOLAMENTO TÉRMICO E VEDAÇÕES			S	
31	VERIFICAR ISOLAMENTO TÉRMICO DA REDE FRIGORÍGENA			S	
32	VERIFICAR ESTADO DO ÓLEO LUBRIFICANTE E DO FILTRO DE ÓLEO			S	



33	VERIFICAR SUPER AQUECIMENTO E SUB-RESFRIAMENTO			S	
34	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO			S	
35	VERIFICAR E ANOTAR PRESSÕES DE ALTA E BAIXA			S	
36	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS PRESSOSTATOS			S	
37	MEDIR REGULAR VAZÕES DE AR (INSUFLAMENTO, RETORNO, AR EXTERNO)			S	
38	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DOS MOTORES				A
39	VERIFICAR ESTADO DOS CONTATOS ELÉTRICOS				A

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: ACJ (AR-CONDICIONADO DE JANELA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
1	EFETUAR LIMPEZA DO PAINEL FRONTAL	M			
2	EFETUAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR DO EVAPORADOR	M			
3	MEDIR E ANOTAR TEMPERATURAS; REGULAR TERMOSTATO E VENTILAÇÃO	M			
4	MEDIR E ANOTAR TENSÃO E CORRENTE DA UNIDADE	M			
5	VERIFICAR DRENO DO APARELHO	M			
6	VERIFICAR VEDAÇÃO DO GABINETE	M			
7	VERIFICAR E CORRIGIR RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
8	VERIFICAR ATUAÇÃO DAS CHAVES SELETORAS	M			
9	VERIFICAR EFICIÊNCIA DO FILTRO DE AR; SUBSTITUIR SE NECESSÁRIO		T		
10	EFETUAR LIMPEZA NO DRENO E NA BANDEJA		T		
11	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS			S	
12	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DO PAINEL ELÉTRICO; TESTAR COMPONENTES			S	
13	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO (INCLUSIVE SERPENTINAS)				A
14	LUBRIFICAR MOTOR/ MANCAIS DO VENTILADOR				A
15	EFETUAR LIMPEZA DO ROTOR				A
16	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO				A
17	VERIFICAR EXISTÊNCIA DE VAZAMENTO DE REFRIGERANTE				A
18	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR				A

LEGENDA:

- M - Mensal
- T - Trimestral
- S - Semestral
- A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: **SPLIT SYSTEM**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	EFETUAR LIMPEZA DA GRADE FRONTAL	M			
02	EFETUAR LIMPEZA DOS FILTROS DE AR	M			
03	EFETUAR LIMPEZA DA PARTE EXTERNA DA UNIDADE CONDENSADORA	M			
04	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DO CONTROLE REMOTO E A OPERAÇÃO DO APARELHO	M			
05	VERIFICAR DRENAGEM DA ÁGUA	M			
06	ELIMINAR PONTOS DE SUDAÇÃO NO ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES (CONDENSAÇÃO DE ÁGUA)	M			
07	APLICAR PRODUTO BACTERICIDA NA SERPENTINA DO EVAPORADOR E BANDEJAS DE DRENAGEM	M			
08	VERIFICAR A CORRENTE ELÉTRICA, COMPARANDO COM A ETIQUETA E AS MEDIDAS ANTERIORES	M			
09	MEDIR A TENSÃO DA REDE, CORRENTE NOMINAL DE FUNCIONAMENTO, TEMPERATURA DE INSULFLAMENTO E RETORNO DO AR NA UNIDADE INTERNA, TEMPERATURA EXTERNA E PRESSÃO DE SUÇÃO		T		
10	EXECUTAR OS ITENS DE MANUTENÇÃO MENSAL		T		
11	ELIMINAR POSSÍVEL MAU CONTATO NO CABO DE ALIMENTAÇÃO, DISJUNTORES E PONTOS DE INTERLIGAÇÃO ELÉTRICA		T		
12	EFETUAR LIMPEZA DAS BANDEJAS DE DRENAGEM		T		
13	EFETUAR LIMPEZA DA VENTONHA COM ASPIRADOR DE PÓ (ESCOVA) OU LAVAGEM		T		
14	VERIFICAR E ELIMINAR PONTOS DE CONDENSAÇÃO DE ÁGUA NO CHASSI		T		
15	VERIFICAR AS CONDIÇÕES DAS SERPENTINAS DO EVAPORADOR E CONDENSADOR (SE NECESSÁRIO, EXECUTAR O ÍTEM DE MANUTENÇÃO SEMESTRAL OU ANUAL)		T		
16	ELIMINAR POSSÍVEIS RUÍDOS ANORMAIS		T		
17	VERIFICAR SE HÁ FUGA DE ENERGIA PARA A CARCAÇA DO APARELHO		T		
18	VERIFICAR E ELIMINAR POSSÍVEIS PONTOS DE VAZAMENTO DE FLUÍDO REFRIGERANTE (CONEXÕES E VÁLVULAS)		T		
19	VERIFICAR E EXECUTAR REPAROS NO CONTADOR MAGNÉTICO DO COMPRESSOR		T		
20	EXECUTAR OS ITENS DE MANUTENÇÃO TRIMESTRAL			S	
21	TESTAR CAPACITORES COM UM CAPACÍMETRO OBEDECENDO À			S	



	TOLERÂNCIA DE + OU - 5%.				
22	VERIFICAR CONDIÇÕES DOS FILTROS E SUBSTITUÍ-LOS, SE NECESSÁRIO			S	
23	ELIMINAR PONTOS DE OBSTRUÇÃO POR SUJEIRA NAS ALETAS DO CONDENSADOR (SE NECESSÁRIO, EXECUTAR OS PASSOS DE MANUTENÇÃO ANUAL)			S	
24	EXECUTAR TODOS OS PASSOS ANTERIORES				A
25	DESMONTAR A UNIDADE CONDENSADORA PARA LIMPEZA				A
26	EXECUTAR REPAROS DE DESGASTES DE EIXOS, BUCHAS, MANCAIS E ROLAMENTOS				A
27	VERIFICAR A ISOLAÇÃO ELÉTRICA DO COMPRESSOR E DO MOTOR DO VENTILADOR COM UM MEGÔMETRO				A
28	RETIRAR A VENTONHA DA UNIDADE INTERNA PARA LIMPEZA				A
29	EFETUAR LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO EVAPORADOR E BANDEJA DE DRENAGEM				A
30	LAVAR A SERPENTINA DO CONDENSADOR E PEÇAS COMUNS COM MÁQUINA “LAVA JATO” APLICANDO PRODUTOS DESENGRAXANTES BIODEGRADÁVEIS, CONFORME NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				A
31	ELIMINAR PONTOS DE FERRUGEM. SE NECESSÁRIO, PINTAR E APLICAR PRODUTOS ANTI-CORROSIVOS (UNIDADE EXTERNA)				A
32	SUBSTITUIR ISOLAÇÕES DANIFICADAS DAS TUBULAÇÕES				A
33	EXECUTAR TESTES DE FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO				A

LEGENDA:

- M - Mensal
- T - Trimestral
- S - Semestral
- A - Anual

**TIPO DE EQUIPAMENTO: RESFRIADOR DE LÍQUIDOS “WATER – CHILLER’S” CONDENSAÇÃO DE AR**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	EFETUAR LEITURA E REGISTRAR AS PRESSÕES DE DESCARGA, SUCCÃO E BOMBA DE ÓLEO DOS COMPRESSORES	M			
02	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO DOS COMPRESSORES	M			
03	VERIFICAAR VISORES DAS LINHAS DE LÍQUIDO, QUANTO À PRESENÇA DE UMIDADE NO SISTEMA	M			
04	MEDIR E REGISTRAR DA AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS COMPRESSORES	M			
05	MEDIR E REGISTRAR A TEMPERATURA DA ÁGUA NA ENTRADA E SAÍDA DO REFRIADOR	M			
06	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAL AJUSTE DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELES TÉRMICOS	M			
07	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO AS IRREGULARIDADES	M			
08	VERIFICAR EVENTUAIS VAZAMENTOS NA LINHA DE ÁGUA GELADA	M			
09	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA DO CHILLER	M			
10	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MÁQUINAS	M			
11	VERIFICAR PONTO DE AJUSTE DO TERMOSTATO DE SEGURANÇA DO CHILLER			S	
12	VERIFICAR REGULAGEM DOS ESTÁGIOS DE CAPACIDADE DOS COMPRESSORES FRIGORÍFICOS			S	
13	VERIFICAR E EFETUAR A LIMPEZA DA SERPENTINA DO EVAPORADOR			S	
14	VERIFICAR E AJUSTAR OS PONTOS DE CORTE DOS PRESSOSTATOS DE ALTA, BAIXA E ÓLEO DOS COMPRESSORES			S	
15	VERIFICAR E AJUSTAR O SUPERAQUECIMENTO DO GÁS REFRIGERANTE			S	
16	VERIFICAR E CORRIGIR FIXAÇÃO E A EXISTÊNCIA DE VIBRAÇÕES OU RUÍDOS ANORMAIS			S	
17	VERIFICAR O TEOR DE ACIDEZ DO ÓLEO			S	
18	VERIFICAR E CORRIGIR O FUNCIONAMENTO DAS RESISTÊNCIAS DE CARTER			S	
19	VERIFICAR E CORRIGIR VAZAMENTOS DE GÁS			S	
20	VERIFICAR ATUAÇÃO DAS VÁLVULAS SOLENÓIDES			S	



21	VERIFICAR E CORRIGIR DANOS NO ISOLAMENTO TÉRMICO			S	
----	--	--	--	---	--

LEGENDA:

- M - Mensal
- T - Trimestral
- S - Semestral
- A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: **BOMBAS – ÁGUA GELADA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR E CORRIGIR CAXETAS	M			
02	VERIFICAR E CORRIGIR O ALINHAMENTO DOS ACOPLAMENTOS	M			
03	VERIFICAR O NÍVEL DO ÓLEO	M			
04	VERIFICAR E CORRIGIR LUBRIFICAÇÃO DOS MOTORES E MANCAIS	M			
05	VERIFICAR E CORRIGIR VIBRAÇÕES E RUÍDOS ANORMAIS	M			
06	MEDIR E REGISTRAR TENSÃO ENTRE FASES	M			
07	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE EM CADA FASE	M			
08	MEDIR E REGISTRAR A RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO. (CASO SEJA OBSERVADO DECLÍNIO ACENTUADO EM RELAÇÃO À ÚLTIMA MEDIDA, ALTERAR A VERIFICAÇÃO PARA A PERIODICIDADE BIMESTRAL)			S	
09	VERIFICAR E CORRIGIR O ATERRAMENTO ELÉTRICO	M			
10	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
11	VERIFICAR E CORRIGIR ESTADO DOS MANGOTES			S	
12	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA	M			
13	VERIFICAR E CORRIGIR VAZAMENTOS, ISOLAMENTOS, NÍVEL DE ÁGUA E TAMPAS DO TANQUE DE EXPANSÃO	M			
14	VERIFICAR E CORRIGIR VIBRAÇÕES E RUÍDOS ANORMAIS, ATUAÇÃO DE VÁLVULAS (DE RETENÇÃO, GLOBO E GAVETA) E DANOS NAS JUNTAS DE EXPANSÃO			S	
15	VERIFICAR E CORRIGIR O FUNCIONAMENTO DOS DISPOSITIVOS DE CONTROLE E SEGURANÇA (FOW – SWITCH, MANÔMETROS, TERMOMETROS)	M			
16	LUBRIFICAR OS MECANISMOS DE ACIONAMENTO DE VÁLVULAS			S	
17	EFETUAR A LIMPEZA DO FILTRO “Y”	M			
18	VERIFICAR E CORRIGIR REAPERTO E REPOSIÇÃO DE PARAFUSOS	M			

LEGENDA:

- M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: **CONDICIONADOR DE AR TIPO FAN-COIL**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR E EFETUAR A LIMPEZA DOS FILTROS DE AR	M			
02	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DOS GABINETES	M			
03	VERIFICAR E CORRIGIR O ALINHAMENTO E FIXAÇÃO DAS POLIAS DOS VENTILADORES E DOS MOTORES	M			
04	VERIFICAR E CORRIGIR A TENSÃO E ALINHAMENTO DAS CORREIAS DOS VENTILADORES / MOTORES	M			
05	VERIFICAR OS ROLAMENTOS, MANCAIS, SUPORTES DOS VENTILADORES E EVENTUAL REAPERTO E LUBRIFICAÇÃO	M			
06	EFETUAR LIMPEZA DAS BANDEJAS E DRENOS	M			
07	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DOS GABINETES	M			
08	VERIFICAR PAINÉIS DE ACESSO AO GABINETE	M			
09	EFETUAR MEDIÇÃO COM REGISTRO DE AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS MOTORES DOS VENTILADORES	M			
10	EFETUAR MEDIÇÃO E REGISTRO DE TEMPERATURA DO AR DE INSUFLAMENTO, AMBIENTE, RETORNO E EXTERNO	M			
11	MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURA DE ENTRADA E SAÍDA DE ÁGUA GELADA NA SERPENTINA	M			
12	VERIFICAR A POSIÇÃO DOS DRENOS EM RELAÇÃO AOS RALOS DAS CASAS DE MÁQUINAS	M			
13	VERIFICAR EVENTUAIS VAZAMENTOS NAS LINHAS DE ÁGUA GELADA	M			
14	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO IRREGULARIDADES	M			
15	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
16	MEDIR E REGISTRAR DIFERENCIAL DE PRESSÃO (FILTROS NÃO LAVÁVEIS)		T		
17	LUBRIFICAR MANCAIS		T		
18	VERIFICAR SERPENTINA, CASO NECESSÁRIO EXECUTAR A LIMPEZA			S	
19	VERIFICAR E AJUSTAR O SENSOR DE COMANDO DAS VÁVULAS DE 03 (TRÊS) OU 02 (DUAS) VIAS			S	
20	VERIFICAR PARTES INTERNAS DOS GABINETES, COM EVETUAL CORREÇÃO DA PROTEÇÃO TÉRMO-ACÚSTICA		T		
21	VERIFICAR A PINTURA DO GABINETE, COM EVENTUAIS RETOQUES DE CONSERVAÇÃO			S	



22	VERIFICAR NIVELAMENTO DOS GABINETES EM RELAÇÃO AO PISO		T		
23	MEDIR E REGISTRAR VAZÃO DE AR, AJUSTANDO CONFORME PROJETO	M			

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: **CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	M			
02	LAVAR FILTROS DE AR	M			
03	MEDIR E REGISTRAR TENSÃO E CORRENTE DE OPERAÇÃO	M			
04	VERIFICAR APERTO DE TODOS OS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
05	VERIFICAR OBSTRUÇÃO DE SUJEIRA E ELETAS AMASSADAS	M			
06	VERIFICAR POSSÍVEIS ENTUPIMENTOS OU AMASSAMENTOS NA MANGUEIRA DO DRENO	M			
07	MEDIR DIFERENCIAL DE TEMPERATURA	M			
08	VERIFICAR FOLGA DO EIXO DOS MOTORES ELÉTRICOS	M			
09	VERIFICAR POSICIONAMENTO, FIXAÇÃO E BALANCEAMENTO DA HÉLICE OU TURBINA	M			
10	VERIFICAR OPERAÇÃO DO TERMOSTATO	M			
11	EFETUAR LIMPEZA DOS GABINETES		T		
12	MEDIR PRESSÕES DE EQUILÍBRIO		T		
13	MEDIR PRESSÕES DE FUNCIONAMENTO		T		
14	EFETUAR INSPEÇÃO GERAL DA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO, CURTO DE AR, DISTRIBUIÇÃO DE INSUFLAMENTO NAS UNIDADES, BLOQUEAMENTO NA ENTRADA E SAÍDA DE AR DO CONDENSADOR, UNIDADE CONDENSADORA EXPOSTA À CARGA TÉRMICA		T		

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: VENTILADORES TIPO CENTRÍFUGO E/OU AXIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR	M			
02	VERIFICAR E CORRIGIR ALINHAMENTO E FIXAÇÃO DAS POLIAS DOS VENTILADORES/MOTORES	M			
03	VERIFICAR E CORRIGIR A TENSÃO E ALINHAMENTO DAS CORREIAS DOS VENTILADORES/MOTORES	M			
04	VERIFICAR OS ROLAMENTOS, MANCAIS, SUPORTES DOS VENTILADORES E EVENTUAL APERTO E LUBRIFICAÇÃO	M			
05	EFETUAR LIMPEZA DA CARÇAÇA DO VENTILADOR, ROTOR OU PÁS	M			
06	VERIFICAR E LUBRIFICAR O MOTOR DO VENTILADOR	M			
07	MEDIR E REGISTRAR A AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS MOTORES	M			
08	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO AS IRREGULARIDADES	M			
09	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
10	VERIFICAR PINTURA DA CARÇAÇA COM EVENTUAIS RETOQUES DE CONSERVAÇÃO			S	

LEGENDA:

- M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual



ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES

1. A título de exemplo, apresentamos modelos das declarações a serem entregues juntamente com a proposta da empresa classificada em primeiro lugar, conforme exigido nos subitens 10.2. e 12.3 do edital:

1.1. modelo da declaração exigida no subitem 10.2. alínea “g”

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em

_____, declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 2014/0018, Processo Licitatório n.º 01.138602.14.87, que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas com mão-de-obra e o valor das peças e componentes que vierem a ser trocados (materiais e serviços incluídos no contrato), além das outras despesas tais como transporte, frete, descarregamento, impostos, seguros, tributos e todas as outras despesas que porventura possam recair sobre o objeto da licitação

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

O preço proposto deverá abranger o valor da mão-de-obra e o valor das peças e componentes que vierem a ser trocados (materiais e serviços incluídos no contrato), além das outras despesas tais como transporte, frete, descarregamento, impostos, seguros, tributos e todas as outras despesas que porventura possam recair sobre o objeto da licitação

1.2. modelo da declaração exigida no subitem 10.2. alínea “f”

1.2.1. Para a elaboração das propostas, as empresas interessadas deverão realizar, obrigatoriamente, uma inspeção técnica nas edificações constantes do lote para o qual será apresentada proposta, previstas no Anexo V deste Edital.

1.2.2. Os licitantes deverão agendar os dias e horários das visitas previamente, entrando em contato com as pessoas responsáveis em cada local, conforme consta no Anexo II.



DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pregão: 2014/0018
Processo: 01.138602.14.87

Declaramos, para fins de atendimento à exigência da licitação em epígrafe, que vistoriamos o local abaixo, onde serão executados os serviços objeto do Pregão, estando inteirados das condições estabelecidas no edital, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Belo Horizonte, de de 2014.

assinatura e carimbo da empresa
(representante legal da empresa)

Atestamos que a empresa....., CNPJ:..... efetuou visita ao local, sob nossa supervisão, onde serão executados os serviços objeto do Pregão nº 2014/0018.

Unidade:

Data:

Nome do funcionário:

BM/Matrícula:

Assinatura:

Deverá ser apresentada uma declaração para cada local visitado



1.3. modelo da declaração exigida no subitem 12.1.1.5 ou 12.2.1.5

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 2014/0018, Processo Licitatório n.º 01.138602.14.87, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SUCAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação no presente certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

1.4. modelo da declaração exigida no subitem 12.1.1.4 ou 12.2.1.6

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 2014/0018, Processo Licitatório n.º 01.138602.14.87, DECLARA, que em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.845, de 27/10/1999 e no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



1.5. modelo da declaração exigida no subitem 10.3- alínea “a”

DECLARAÇÃO

**(A SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, NO CASO DO LICITANTE
SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A LICITANTE _____ É BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, NA CONDIÇÃO DE _____ (EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE /ME – MICRO EMPRESA OU COOPERATIVA – LEI Nº 11.488/2007) CONSIDERANDO OS VALORES DA RECEITA BRUTA E O ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI SUPRACITADA.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____ de _____

Nome da empresa licitante

Assinatura do responsável legal da empresa licitante.



1.6. modelo da declaração exigida no subitem 10.3- alínea “b”

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: 2014/0018 Processo Licitatório: 01.138602.14.87

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**) doravante denominado (**Licitante**), para fins do disposto no item 10.2.2.5 alínea “b” do Edital para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado das unidades da Fundação Municipal de Cultura declara, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do PE:2014/0018 foi elaborada de maneira independente (pelo **Licitante**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PE:2014/0018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0018 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PE:2014/0018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PE:2014/0018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Municipal de Cultura - FMC antes da abertura oficial das postostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

1.7. As declarações acima deverão ser apresentadas em documento original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa.



2 - Informações complementares:

2.1. As empresas licitantes deverão prestar serviços de boa qualidade, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.2. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento

Os resultados serão sempre publicados no “Diário Oficial do Município - DOM”. Para tornarem-se cientes, os licitantes ficam responsáveis pelo acompanhamento das publicações, que poderão ser acessadas também via Internet, através do site www.pbh.gov.br/dom.

**ANEXO V**
PROPOSTA PADRONIZADA**LOTE 1 – EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO**

ITEM	EQUIPAMENTOS	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	Museu de Arte da Pampulha - MAP - 1.1 - Sistema de expansão direta , capacidade 12 TR - 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Split System”, mod. SBHA/SAKA, “Rheem”, capacidades de 5,0 e 4,0 TR, com sistemas de controle de umidade. - 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “Split System”, mod. SPKA/JAZ, “St. Louis, capacidade de 3,0 TR. - Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuito de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.		
2	Teatro Marília – TM 2.1 - Sistema de expansão direta , capacidade 30 TR - 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Self-Contained” com condensadores remotos, mod. SIVE-150 2T, “Trane”, capacidades de 15,0 TR (cada), com sistemas de umidificação; -01 (um) Gabinete de Ventilação, mod. BTZ, marca “Refricon”; - Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuitos de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.		



3	<p>Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte – APCBH</p> <p>3.1- Aparelhos de Janela – Capacidade instalada 18.000 BTU/h - 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “individual” – de janela, mod. XCE-185D, “Totaline-Springer”, capacidade 18.000 BTU/h (cada).</p> <p>-Instalações complementares: rede de dutos, interligações elétricas e drenos.</p> <p>3.2- Sistema de Expansão Direta (SPLIT SYSTEM) - 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “split system”, modelo SGF/Q-18.000, capacidade nominal de 18.000 BTU/h.</p> <p>-Instalações complementares: Circuito de refrigeração, interligações elétricas e dreno.</p>		
4	<p>Casa JK - CJK</p> <p>4.1 - Equipamento SPLIT – modelo Cassete – Capacidade instalada 36.000 BTU/h</p> <p>-02 (dois) Unidades Condicionadoras de Ar tipo “Split Cassete, mod. RCI030C3P220, Hitachi</p>		
5	<p>Núcleo de Formação Artística</p> <p>5.1- Aparelhos de Janela</p> <p>- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo individual, de janela, mod. ZCA305BB, “Springer Silentia”, capacidade instalada 30.000BTU.</p> <p>- Instalações complementares: Rede de dutos, interligações elétricas e drenos.</p>		
PREÇO GLOBAL DO LOTE			*

* Valor a ser lançado no sistema eletrônico



DADOS OBRIGATÓRIOS DA PROPOSTA ESCRITA

- 1) Nome, n.º do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante:
- 2) Modalidade e número da licitação:
- 3) Especificação clara, detalhada e completa do objeto:
- 4) Valor mensal e valor anual da prestação dos serviços
- 5) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão.
- 6) Dados bancários da empresa licitante para pagamento:
- 7) Condições de pagamento :
- 8) Todas as declarações do Anexo IV do edital.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NAS UNIDADES CULTURAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA

I J:

PROCESSO N.º 01.138602.14.87 -

PREGÃO N.º 2014/0018

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.252.975/0001-56, com sede na Rua da Bahia, 888, CEP: 30.160-011, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Presidente, Sr Leônidas José de Oliveira, CPF 719.497.126-72, de um lado, e de outro, a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o n.º....., aqui representada por, inscrito no CPF sob o n.º, C.I., expedida pela, celebram o presente **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NAS UNIDADES CULTURAIS**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 2014/0018 e em conformidade com o Decreto Municipal n.º 12437/06, Decreto Federal n.º 5.450/05 e com as Leis Federal n.ºs 8.666/93 e n.º 10.520/02, e, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado instalados nas unidades culturais da Fundação Municipal de Cultura, conforme instruções específicas contidas nos **Anexos I, II e III** deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através da celebração dos competentes aditamentos, mediante a consignação dos respectivos créditos no orçamento da **CONTRATANTE**, de acordo com o art. 57, inciso II e § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Pelo cumprimento do objeto do presente contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$....(...), perfazendo um total anual estimado de R\$...(..).

LOTE	ITEM	EQUIPAMENTOS	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
	1			
	2			
Preço Global do(s) Lote(s) (de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA)				

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0207.0014.13.122.146.2.338 - 33.90.39.29 - 0306

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$.....,....., (.....), que corresponde a 5% (cinco por cento) do seu valor global estimado do Contrato;
- 5.2. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP nº 232/03.
- 5.3. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 5.4. A CONTRATANTE se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato;
- 5.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for notificada.
- 5.6. A garantia somente será liberada ou restituída após sua vigência, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 6.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços, contendo a discriminação do objeto a que se referem, o período e local da prestação do serviço, correspondendo aos serviços executados no período de 01 (um) a 30 (trinta) de cada mês, juntamente com o relatório de prestação de serviço.
- 6.2. A Nota Fiscal Eletrônica de serviços deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato que deverá atestar a despesa, e enviar imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente com o Relatório de Prestação de Serviços e Relatório de Desempenho do Fornecedor.
- 6.3. O pagamento pelos serviços executados e peças fornecidas será realizado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado.
- 6.4. Se houver alguma incorreção(ões) no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) para a(s) devida(s) correção(ões) e o prazo constante do subitem anterior será contado a partir do atestado do documento fiscal reapresentado
- 6.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será corrigido à razão de 0,02% ao dia, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir, rigorosamente, o disposto na Portaria nº3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, que determina as medidas básicas para garantir a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes fechados;
- 7.2. Executar o serviço nos locais relacionados no Anexo II, conforme instruções e especificações contidas nos Anexos I e III no prazo proposto;
- 7.3. Manter na execução dos serviços ora contratados pessoal especializado, portanto sempre identidade funcional e devidamente credenciados pela CONTRATADA;
- 7.4. Executar o objeto do contrato, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 7.5. Providenciar imediata correção das irregularidades apontados pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços;
- 7.6. Enviar a CONTRATANTE a solicitação de materiais, peças, componentes e acessórios não previstos no contrato, mediante justificativa técnica. Esta solicitação deverá conter quantidades, especificações e referências detalhadas em nível suficiente para que a CONTRATANTE possa realizar consulta de preços junto a outros fornecedores. A Contratada encaminhará uma proposta de orçamento acompanhada desta solicitação;
- 7.7. Indicar e usar sempre peças e componentes e originais, exceto para aparelhos considerados fora de linha, comprovado através de declaração do fabricante, quando poderão ser usadas peças reconcondicionadas;
- 7.8. Responsabilizar-se por quaisquer defeitos que os aparelhos venham a apresentar, devido a utilização de peças inadequadas, cabendo sempre à CONTRATADA todos os ônus pela manutenção dos defeitos causados por este fato;
- 7.9. Efetuar cadastro de todos os aparelhos, objeto deste contrato, dele constando os dados técnicos das manutenções sofridas, mantendo-o sempre atualizado e disponível caso a CONTRATANTE solicite cópia do mesmo para fins de avaliação;
- 7.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, prepostos ou estranhos.
- 7.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do Contrato.
- 7.12. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis, fichas de registro e carteiras profissionais.
- 7.13. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e atualizados os documentos apresentados para registro no SUCAF, sob pena de suspensão dos pagamentos e ou rescisão contratual;
- 7.14. Designar um representante para o acompanhamento do contrato, o qual atuará como interlocutor entre as partes. Caso seja necessária a substituição deste representante, a CONTRATADA deverá comunicá-la formalmente à Diretoria Administrativo-Financeiro.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;



- 8.2. Designar um Gestor de contrato;
- 8.3. Designar um Fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atuando como interlocutor entre as partes;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução a execução do objeto desta licitação, bem como, aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso e sempre por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes nos anexos deste instrumento;
- 8.6. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma adote as providências necessárias para sanar os problemas.
- 8.7. A Contratante se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que não esteja executando serviços, de acordo com o objeto deste contrato, obrigando-se a mesma a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que o serviço contratado não sofra interrupção ou atraso;
- 8.8. Preparar e instruir para pagamento as Notas Fiscais apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente;
- 8.9. Efetuar o pagamento do contrato observando as devidas retenções legais;
- 8.10. Efetuar a atualização monetária de 0,02% ao dia, em caso de atraso no pagamento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2014, que pode ser obtido a partir do **endereço eletrônico www.cmbh.mg.gov.br** e que prevê as seguintes penalidades:

- 9.1.1. Advertência.

- 9.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

- a- multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;
- c- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - c.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;



- c.4)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - c.5)** propor recursos manifestamente protelatórios
 - c.6)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.7)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;
 - e- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - f- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
 - g- multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.
- 9.1.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.
- 9.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.
- 9.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 9.2.** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual.
- 9.3.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 9.4.** Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.
- 9.5.** O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/03.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais legais.
- 10.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.3.** São casos da rescisão contratual:
- 10.3.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 10.3.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 10.3.3.** A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento;
 - 10.3.4.** A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento;
 - 10.3.5.** A paralisação da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa e prévia comunicação da Administração;
 - 10.3.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - 10.3.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 10.3.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
 - 10.3.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 10.3.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 10.3.11.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 10.3.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 10.3.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei.
 - 10.3.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 10.3.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 10.3.16.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto de execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;



- 10.3.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato
- 10.4.** A rescisão com fundamento nos itens 10.3 a 10.3.12 e 10.3.17 acarretará as seguintes consequências:
- 10.4.1.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 10.4.2.** Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- 10.4.3.** A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 10.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 10.3.12 a 10.3.17 do presente instrumento de contrato, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 10.5.1.** Devolução da garantia;
- 10.5.2.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 10.4.3.** Pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

- 11.1.** Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme § 2º, art. 79, Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO REAJUSTE

- 12.1.** O Contrato será atualizado monetariamente, pelo INPC (Índice Nacional do Preço ao Consumidor) medido pelo IBGE.
- 12.2.** A periodicidade do reajuste não será inferior a um ano, contada inicialmente da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esse se referir.
- 12.3.** Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa do contrato, que implique custos adicionais.
Parágrafo 1º - Incluem-se na vedação, a repactuação/revisão de preços.
Parágrafo 2º - Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
Parágrafo 3º - Excetuam-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo Representante Legal da CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** É vedada a Contratada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65, Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.2.** A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA,



não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.3. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

14.4. A execução deste contrato, como também os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Municipal - DOM - correrá por conta e ônus da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS

Além dos demais documentos que compõem o Processo Administrativo de nº 01.138602.14.87, são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº2014/0018 e seus Anexos;
- Proposta da CONTRATADA;
- Ata de Julgamento.
- e mais os Anexos:
 - 1- Anexo I – Detalhamento da prestação dos serviços.
 - 2- Anexo II - Relação dos equipamentos e acessórios, localização e contatos
 - 3- Anexo III – Rotinas para manutenção preventiva

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2014.

LEÔNIDAS JOSÉ DE OLIVEIRA
Presidente da Fundação Municipal de Cultura

Representante da Empresa



ANEXO I DO CONTRATO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. PLANO DE TRABALHO:

1.1. A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com a Portaria nº 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e resoluções posteriores, tendo por objetivo final manter a qualidade do ar no que se refere aos parâmetros físicos (temperatura e umidade relativa) e composição química (poluentes de natureza física, química e biológica), considerando os valores definidos pelas normas e legislação aplicáveis e condições específicas determinadas em contrato.

1.2. Os equipamentos e demais componentes dos sistemas de climatização deverão ser periodicamente inspecionados para avaliação das condições de operação e desempenho, visando a prevenção de defeitos e/ou necessidade de novas regulagens e reparos.

1.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os procedimentos e rotinas definidos em seguida:

1.3.1. Procedimentos:

a) Identificação e Avaliação das Condições Gerais dos Equipamentos:

Será a atividade inicial do contratado. Deverá ser preenchida planilha com especificações (modelo e marca), capacidade, ano de fabricação e dados gerais de placa.

b) Avaliação das Condições Gerais dos Equipamentos e Componentes:

O(s) equipamento(s) vistoriado(s) deverá (ão) ser avaliado(s) com relação às condições de operação (desempenho) e manutenção (defeitos, necessidades de reparos e melhorias).

Quando se tratar de um sistema (equipamentos + redes auxiliares de distribuição de ar, água, elétrica/controles) a avaliação deverá incluir todos os itens do mesmo.

O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) através de relatórios técnicos que deverão incluir propostas para reparos e/ou melhorias quando julgadas necessárias.

1.3.2. Rotinas:

Os serviços de manutenção preventiva periódica deverão obedecer às rotinas padrão normalmente adotadas para equipamentos de climatização, em concordância com as normas e legislação específica vigentes.

A empresa proponente deverá apresentar os padrões adotados para as rotinas de serviços mensais, trimestrais, semestrais e anuais, para cada tipo de equipamento a ser beneficiado, estabelecidos no Anexo II e sendo o caso realizar rotinas complementares que se fizerem necessárias.

1.3.3. Execução dos Serviços - Manutenção Preventiva:

a) Para viabilizar os procedimentos iniciais definidos no item 1.3.1, possibilitando a normalização das condições de operação, os serviços definidos como rotina anual deverão ser executados no início do contrato.

b) A execução dos procedimentos e serviços de manutenção iniciais deverão ser concluídos (apresentação das planilhas de identificação, relatórios técnicos e propostas para reparos) até 30 (trinta) dias após a data de



autorização para início dos serviços.

c) Ao final da execução dos serviços periódicos, deverão ser preenchidas “planilhas de manutenção preventiva” contendo os resultados dos serviços executados, incluindo todos os procedimentos previstos, leituras e anotações sobre ajustes, defeitos e sugestões de reparos ou melhorias.

Obs.: A empresa contratada deverá apresentar os modelos de planilhas a serem utilizadas, para avaliação da fiscalização; estas planilhas poderão ser adotadas com adaptações, ou adotadas planilhas no padrão da Contratante.

1.3.4. Execução dos Serviços - Manutenção Corretiva:

a) Quando detectadas quaisquer anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou acessórios, deverá ser emitido um “relatório técnico” contendo a descrição do problema, as possíveis causas e soluções propostas para normalização.

b) Anexo ao “relatório técnico” deverá ser apresentada proposta técnica e comercial contendo relação de materiais e serviços necessários para o reparo e condições de fornecimento. Na relação deverão ser destacados os materiais e serviços incluídos no contrato ou em garantia, a serem fornecidos sem ônus para a Contratante.

b.1) Os materiais deverão ter quantidades, especificações e referências detalhados em nível suficiente para consulta de preços junto a outros fornecedores.

b.2) Na composição dos orçamentos para manutenção corretiva, a empresa contratada deverá considerar que a mão-de-obra necessária já está incluída no seu preço para prestação dos serviços de manutenção.

b.3) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, após autorização do fiscal do contrato. A autorização se dará após a emissão da nota de empenho de aquisição de peças, de acordo com programação estabelecida pelo Fiscal do contrato.

b.4) A proponente deverá relacionar os serviços de manutenção não incluídos no escopo de fornecimento.

1.3.5. Acompanhamento da execução do serviço:

A manutenção preventiva/corretiva será sempre acompanhada pelo fiscal do contrato.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Mão-de-obra / Equipe Técnica:

a) Os serviços deverão ser executados por pessoal técnico especializado, sendo cada equipe formada no mínimo por 01 (um) Técnico em Refrigeração, 01 (um) Auxiliar Técnico e 01 (um) Técnico Eletricista. Os serviços em sistemas com automação deverão ser executados por técnicos com experiência neste tipo de instalação.

b) O número de equipes e técnicos deverá ser dimensionado de acordo com o número e tipos de equipamentos, considerando que a cada 30 (trinta) dias todos os equipamentos e demais componentes deverão passar pelas rotinas programadas.

c) As equipes de campo deverão ter apoio técnico e administrativo da empresa contratada, incluindo supervisão e responsabilidade técnica de engenheiro credenciado.

Obs.: o engenheiro responsável deverá se apresentar à fiscalização sempre que solicitado, até 02 (dois) dias úteis após acionamento.



- d) A comprovação de experiência dos profissionais (para o tipo de equipamento cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade) poderá ser exigida a qualquer momento pela fiscalização.
- e) Os profissionais envolvidos no contrato, quando executando serviços nas dependências da Contratante, deverão utilizar uniforme completo em boas condições, crachá de identificação e equipamentos de segurança (EPI) adequados aos tipos e locais dos serviços em execução. Deverão ser obedecidas todas as prescrições previstas na legislação de Segurança do Trabalho.
- f) Deverá ser prevista a substituição de profissionais sempre que solicitado pela fiscalização. A empresa contratada deverá manter atualizada a relação de profissionais utilizados no contrato.
- g) A empresa contratada será responsável pelo transporte, alimentação e condições adequadas de trabalho dos seus profissionais.

3. MATERIAIS INCLUÍDOS NO CONTRATO

3.1. Materiais de Consumo:

- d) Deverão ser fornecidos produtos de boa qualidade obedecendo às orientações dos fabricantes, preferencialmente biodegradáveis (quando disponíveis) e que atendam aos padrões aceitos na legislação sobre qualidade do ar e de Segurança do Trabalho.
- e) Relação mínima: álcool, antioxidantes, adesivos (colas, fitas, durepoxy), desengripantes, detergentes, escovas de limpeza, estopas, fita isolante, graxas, lâminas de serra, lixas, óleos lubrificantes, panos, pentes para aletas, pincéis, querosene, sabões, soldas, solventes, tinner, vedantes (silicone, fita teflon, massa de calafetar), produtos específicos para limpeza de quadros elétricos e produtos químicos para limpeza de serpentinas e outros materiais de consumo indispensáveis para a prestação dos serviços contratados.
- f) Os materiais de consumo deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para utilização no período de vigência do contrato.

4. MATERIAIS EXCLUÍDOS DO CONTRATO

4.1. A Contratada deverá informar à Contratante a necessidade de substituição/aquisição de materiais, componentes, peças e acessórios excluídos do contrato, por meio de relatórios;

4.1.1. Os relatórios previstos no subitem 4.1. Deverão conter especificações, quantidades, referências, valores, aplicação/uso e justificativa técnica, detalhados em nível suficiente de modo que a Contratante possa verificar a viabilidade de aquisição;

5. ITENS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

5.1. Instalações Físicas:

Fornecer local para guarda de ferramentas, equipamentos e materiais previstos em contrato.

5.2. Liberação das Áreas:

As áreas ocupadas pelos equipamentos e acessórios ou acessos aos mesmos, deverão ser liberadas para execução dos serviços em horário comercial, mediante programação prévia formalizada junto à fiscalização.

5.3. Serviços Complementares:



Os serviços de obras civis e instalações prediais (hidro-sanitárias e elétricas) necessários para execução dos serviços de manutenção, serão providenciados pela Contratante, mediante solicitação formal com justificativa, da empresa contratada.



ANEXO II DO CONTRATO

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS, LOCALIZAÇÃO E CONTATOS NAS UNIDADES

Obs.: as quantidades e especificações deverão ser conferidas nos locais e as eventuais diferenças deverão ser anotadas e documentadas pela empresa proponente.

1 - MUSEU DE ARTE DA PAMPULHA - MAP

Av. Otacílio Negrão de Lima, 16.585 – Pampulha
Contato: Gavone – 3277-7946

1.2 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA – Capacidade instalada: 12 TR

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Split System”, mod. SBHA/SAKA, “Rheem”, capacidades de 5,0 e 4,0 TR, com sistemas de controle de umidade.
- 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “Split System”, mod. SPKA/JAZ, “St. Louis”, capacidade de 3,0 TR.
- Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuito de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.

2 - TEATRO MARILIA - TM

Av. Alfredo Balena, 586 – Santa Efigênia
Contato: Rose ou Hélio – 3277-4697

2.2 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA – CAPACIDADE INSTALADA: 30 TR

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “Self-Contained” com condensadores remotos, mod. SIVE-150 2T, “Trane”, capacidades de 15,0 TR (cada), com sistemas de umidificação;
- 01 (um) Gabinete de Ventilação, mod. BTZ, marca “Refricon”;
- Instalações complementares: redes de distribuição de ar, circuitos de refrigeração, interligações elétricas, sensores e drenos.

3 - ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE – APCBH

Rua Itambé, 227 – Floresta
Contato: Carlinhos – 3277-4603

3.1 APARELHOS DE JANELA – CAPACIDADE INSTALADA 18.000 BTU/h

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo “individual” – de janela, mod. XCE-185D, “Totaline-Springer”, capacidade 18.000 BTU/h (cada).
- Instalações complementares: rede de dutos, interligações elétricas e drenos.

3.2 SISTEMA DE EXPANSÃO DIRETA (SPLIT SYSTEM)



- 01 (uma) Unidade Condicionadora de Ar, tipo “split system”, modelo SGF/Q-18.000, capacidade nominal de 18.000 BTU/h.

- **Instalações complementares:** Circuito de refrigeração, interligações elétricas e dreno.

4 - CASA JK – CJK

Av. Otacílio Negrão de Lima, 4.188 – Pampulha

Contato: Andressa – 3277-1586

4.1 – EQUIPAMENTO SPLIT – MODELO CASSETE – CAPACIDADE 36.000 BTU/h

- 02 (dois) Unidades Condicionadoras de Ar tipo “Split Cassete, mod. RCI030C3P220, Hitachi

5 – NÚCLEO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA

Av. Andradas, 367 – 2º andar – Centro

Contato: Rosangela

Tel.: 3277-4644

5.1 APARELHOS DE JANELA

- 02 (duas) Unidades Condicionadoras de Ar, tipo individual, de janela, mod. ZCA305BB, “Springer Silentia”, capacidade instalada 30.000BTU.

- **Instalações complementares:** Rede de dutos, interligações elétricas e drenos.



ANEXO III DO CONTRATO

ROTINAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVATIPO DE EQUIPAMENTO: **EXAUSTOR / VENTILADOR**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
24	VERIFICAR CORREIAS DO VENTILADOR / EXAUSTOR	M			
25	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO	M			
26	VERIFICAR E ANOTAR TENSÃO E CORRENTE	M			
27	VERIFICAR BOTOEIRAS , LÂMPADAS E FUSÍVEIS	M			
28	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
29	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DO PAINEL ELÉTRICO	M			
30	VERIFICAR AQUECIMENTO DO MOTOR	M			
31	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
32	VERIFICAR PORTA DE ACESSO DA CASA DE MAQUINA	M			
33	VERIFICAR ACOPLAMENTO DE LONA NOS DUTOS	M			
34	VERIFICAR FILTROS, TAMPAS, VEDAÇÕES, REGISTROS (GABINETE VENTILAÇÃO)	M			
35	VERIFICAR ELETRODUTOS E CONDUITES	M			
36	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MAQUINAS	M			
37	REAPERTAR PARAFUSO DE MANCAL , SUPORTE , APOIO E COMPONENTES.		T		
38	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
39	LUBRIFICAÇÃO DOS MANCAIS / INSPEÇÃO		T		
40	ALINHAMENTO DAS POLIAS / INSPEÇÃO		T		
41	EFETUAR LIMPEZA DO ROTOR / HÉLICE			S	
42	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO			S	
43	MEDIR REGULAR VAZÕES DE AR			S	
44	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR				A
45	VERIFICAR GRAU DE BALANCEAMENTO E ESTADO DO EIXO				A
46	VERIFICAR ESTADO DOS CONTATOS ELÉTRICOS				A

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: MOTOBOMBAS CENTRÍFUGAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
28	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO	M			
29	LUBRIFICAR ACOPLAMENTO / ROLAMENTOS / MANCAIS	M			
30	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA	M			
31	VERIFICAR ESTADO DAS CONEXÕES FLEXÍVEIS / TUBULAÇÃO HIDRÁULICA	M			
32	VERIFICAR ESTADO DE MANGOTES E ABRAÇADEIRAS	M			
33	VERIFICAR DRENO; EFETUAR LIMPEZA	M			
34	VERIFICAR E ANOTAR DIFERENCIAL DE PRESSÃO DE TRABALHO	M			
35	VERIFICAR E ANOTAR TENSÕES E CORRENTES	M			
36	VERIFICAR AQUECIMENTO DO MOTOR	M			
37	VERIFICAR EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
38	ANOTAR TEMPERATURA MANCAL DA BOMBA	M			
39	VERIFICAR SEL0 MECÂNICO / GAXETAS	M			
40	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DOS PURGADORES DE AR	M			
41	VERIFICAR ELETRODUTOS E CONDUITES	M			
42	VERIFICAR ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES (A . G)		T		
43	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO		T		
44	REAPERTAR PARAFUSOS DE FIXAÇÃO		T		
45	VERIFICAR ALINHAMENTO DO CONJUNTO		T		
46	VERIFICAR BOTOEIRAS, INTERRUPTORES, LÂMPADAS E FUSÍVEIS		T		
47	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DO QUADRO ELÉTRICO		T		
48	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
49	MANOBRAR TODOS REGISTROS HIDRÁULICOS; LUBRIFICAR			S	
50	VERIFICAR E LIMPAR FILTROS DE SUÇÃO			S	
51	TROCAR ÓLEO LUBRIFICANTE			S	
52	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR			S	
53	FAZER INSPEÇÃO DAS VÁLVULAS DE RETENÇÃO			S	
54	VERIFICAR ESTADO SUPERFÍCIE CONTATOS E RELES PARTIDA DA UNIDADE				A

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: SELF CONTAINER / SPLIT

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
40	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MÁQUINAS	M			
41	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO	M			
42	VERIFICAR ESTADO DA BANDEJA E DRENO; EFETUAR LIMPEZA	M			
43	EFETUAR LIMPEZA, VERIFICAR FILTRO/ REGISTRO TOMADA AR EXTERNO	M			
44	VERIFICAR E AJUSTAR REGULAGEM DO TERMOSTATO	M			
45	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DA RESISTÊNCIA DE CARTER	M			
46	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO	M			
47	EFETUAR LIMPEZA DOS CONDENSADORES	M			
48	EFETUAR LIMPEZA DO EVAPORADOR	M			
49	VERIFICAR CORREIAS DO VENTILADOR	M			
50	VERIFICAR ACOPLAMENTO (SE EXISTIR)	M			
51	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
52	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE VAZAMENTO DE REFRIGERANTE E ÓLEO	M			
53	VERIFICAR VISOR DE LIQUIDO	M			
54	CORRIGIR TAMPAS SOLTAS	M			
55	MEDIR/ ANOTAR TEMPERATURAS INSUFLAMENTO, RETORNO E AMBIENTE	M			
56	VERIFICAR E ANOTAR TENSÕES E CORRENTES	M			
57	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
58	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DOS PAINÉIS ELÉTRICOS	M			
59	VERIFICAR AQUECIMENTO DOS MOTORES	M			
60	EFETUAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR DO EVAPORADOR E CONDENSADOR	M			
61	VERIFICAR FILTRO SECADOR DA LINHA DE LIQUIDO	M			
62	VERIFICAR E AJUSTAR FUNCIONAMENTO DA VÁLVULA SOLENÓIDE		T		
63	EFETUAR LIMPEZA, VERIFICAR FILTRO / REGISTRO TOMADA AR EXTERNO		T		
64	VERIFICAR FIXAÇÃO E ALINHAMENTO DAS POLIAS		T		
65	REAPERTAR PARAFUSOS DE MANCAIS E SUPORTES		T		
66	VERIFICAR BOTOEIRAS , LÂMPADAS, E FUSÍVEIS		T		
67	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TÉRMICOS		T		
68	SUBSTITUIR REFIL BACTERIOLÓGICO		T		
69	VERIFICAR ISOLAMENTO TÉRMICO E VEDAÇÕES			S	
70	VERIFICAR ISOLAMENTO TÉRMICO DA REDE FRIGORÍGENA			S	



71	VERIFICAR ESTADO DO ÓLEO LUBRIFICANTE E DO FILTRO DE ÓLEO			S	
72	VERIFICAR SUPER AQUECIMENTO E SUB-RESFRIAMENTO			S	
73	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO			S	
74	VERIFICAR E ANOTAR PRESSÕES DE ALTA E BAIXA			S	
75	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS PRESSOSTATOS			S	
76	MEDIR REGULAR VAZÕES DE AR (INSUFLAMENTO, RETORNO, AR EXTERNO)			S	
77	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DOS MOTORES				A
78	VERIFICAR ESTADO DOS CONTATOS ELÉTRICOS				A

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: ACJ (AR-CONDICIONADO DE JANELA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
19	EFETUAR LIMPEZA DO PAINEL FRONTAL	M			
20	EFETUAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR DO EVAPORADOR	M			
21	MEDIR E ANOTAR TEMPERATURAS; REGULAR TERMOSTATO E VENTILAÇÃO	M			
22	MEDIR E ANOTAR TENSÃO E CORRENTE DA UNIDADE	M			
23	VERIFICAR DRENO DO APARELHO	M			
24	VERIFICAR VEDAÇÃO DO GABINETE	M			
25	VERIFICAR E CORRIGIR RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	M			
26	VERIFICAR ATUAÇÃO DAS CHAVES SELETORAS	M			
27	VERIFICAR EFICIÊNCIA DO FILTRO DE AR; SUBSTITUIR SE NECESSÁRIO		T		
28	EFETUAR LIMPEZA NO DRENO E NA BANDEJA		T		
29	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS ELÉTRICOS			S	
30	EFETUAR LIMPEZA INTERNA DO PAINEL ELÉTRICO; TESTAR COMPONENTES			S	
31	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO (INCLUSIVE SERPENTINAS)				A
32	LUBRIFICAR MOTOR/ MANCAIS DO VENTILADOR				A
33	EFETUAR LIMPEZA DO ROTOR				A
34	ELIMINAR PONTOS DE CORROSÃO				A
35	VERIFICAR EXISTÊNCIA DE VAZAMENTO DE REFRIGERANTE				A
36	MEDIR E ANOTAR ISOLAMENTO DO MOTOR				A

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: SPLIT SYSTEM

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDAD E DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	EFETUAR LIMPEZA DA GRADE FRONTAL	M			
02	EFETUAR LIMPEZA DOS FILTROS DE AR	M			
03	EFETUAR LIMPEZA DA PARTE EXTERNA DA UNIDADE CONDENSADORA	M			
04	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DO CONTROLE REMOTO E A OPERAÇÃO DO APARELHO	M			
05	VERIFICAR DRENAGEM DA ÁGUA	M			
06	ELIMINAR PONTOS DE SUDAÇÃO NO ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES (CONDENSAÇÃO DE ÁGUA)	M			
07	APLICAR PRODUTO BACTERICIDA NA SERPENTINA DO EVAPORADOR E BANDEJAS DE DRENAGEM	M			
08	VERIFICAR A CORRENTE ELÉTRICA, COMPARANDO COM A ETIQUETA E AS MEDIDAS ANTERIORES	M			
09	MEDIR A TENSÃO DA REDE, CORRENTE NOMINAL DE FUNCIONAMENTO, TEMPERATURA DE INSULFLAMENTO E RETORNO DO AR NA UNIDADE INTERNA, TEMPERATURA EXTERNA E PRESSÃO DE SUÇÃO		T		
10	EXECUTAR OS ITENS DE MANUTENÇÃO MENSAL		T		
11	ELIMINAR POSSÍVEL MAU CONTATO NO CABO DE ALIMENTAÇÃO, DISJUNTORES E PONTOS DE INTERLIGAÇÃO ELÉTRICA		T		
12	EFETUAR LIMPEZA DAS BANDEJAS DE DRENAGEM		T		
13	EFETUAR LIMPEZA DA VENTONHA COM ASPIRADOR DE PÓ (ESCOVA) OU LAVAGEM		T		
14	VERIFICAR E ELIMINAR PONTOS DE CONDENSAÇÃO DE ÁGUA NO CHASSI		T		
15	VERIFICAR AS CONDIÇÕES DAS SERPENTINAS DO EVAPORADOR E CONDENSADOR (SE NECESSÁRIO, EXECUTAR O ÍTEM DE MANUTENÇÃO SEMESTRAL OU ANUAL)		T		
16	ELIMINAR POSSÍVEIS RUÍDOS ANORMAIS		T		
17	VERIFICAR SE HÁ FUGA DE ENERGIA PARA A CARÇAÇA DO APARELHO		T		
18	VERIFICAR E ELIMINAR POSSÍVEIS PONTOS DE VAZAMENTO DE FLUÍDO REFRIGERANTE (CONEXÕES E VÁLVULAS)		T		
19	VERIFICAR E EXECUTAR REPAROS NO CONTADOR MAGNÉTICO DO COMPRESSOR		T		



20	EXECUTAR OS ITENS DE MANUTENÇÃO TRIMESTRAL			S	
21	TESTAR CAPACITORES COM UM CAPACÍMETRO OBEDECENDO À TOLERÂNCIA DE + OU - 5%.			S	
22	VERIFICAR CONDIÇÕES DOS FILTROS E SUBSTITUÍ-LOS, SE NECESSÁRIO			S	
23	ELIMINAR PONTOS DE OBSTRUÇÃO POR SUJEIRA NAS ALETAS DO CONDENSADOR (SE NECESSÁRIO, EXECUTAR OS PASSOS DE MANUTENÇÃO ANUAL)			S	
24	EXECUTAR TODOS OS PASSOS ANTERIORES				A
25	DESMONTAR A UNIDADE CONDENSADORA PARA LIMPEZA				A
26	EXECUTAR REPAROS DE DESGASTES DE EIXOS, BUCHAS, MANCAIS E ROLAMENTOS				A
27	VERIFICAR A ISOLAÇÃO ELÉTRICA DO COMPRESSOR E DO MOTOR DO VENTILADOR COM UM MEGÔMETRO				A
28	RETIRAR A VENTONHA DA UNIDADE INTERNA PARA LIMPEZA				A
29	EFETUAR LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO EVAPORADOR E BANDEJA DE DRENAGEM				A
30	LAVAR A SERPENTINA DO CONDENSADOR E PEÇAS COMUNS COM MÁQUINA “LAVA JATO” APLICANDO PRODUTOS DESENGRAXANTES BIODEGRADÁVEIS, CONFORME NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				A
31	ELIMINAR PONTOS DE FERRUGEM. SE NECESSÁRIO, PINTAR E APLICAR PRODUTOS ANTI-CORROSIVOS (UNIDADE EXTERNA)				A
32	SUBSTITUIR ISOLAÇÕES DANIFICADAS DAS TUBULAÇÕES				A
33	EXECUTAR TESTES DE FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO				A

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: RESFRIADOR DE LÍQUIDOS “WATER – CHILLER’S” CONDENSAÇÃO DE AR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	EFETUAR LEITURA E REGISTRAR AS PRESSÕES DE DESCARGA, SUCÇÃO E BOMBA DE ÓLEO DOS COMPRESSORES	M			
02	VERIFICAR NÍVEL DE ÓLEO DOS COMPRESSORES	M			
03	VERIFICAAR VISORES DAS LINHAS DE LÍQUIDO, QUANTO À PRESENÇA DE UMIDADE NO SISTEMA	M			
04	MEDIR E REGISTRAR DA AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS COMPRESSORES	M			
05	MEDIR E REGISTRAR A TEMPERATURA DA ÁGUA NA ENTRADA E SAÍDA DO REFRIADOR	M			
06	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAL AJUSTE DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELES TÉRMICOS	M			
07	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO AS IRREGULARIDADES	M			
08	VERIFICAR EVENTUAIS VAZAMENTOS NA LINHA DE ÁGUA GELADA	M			
09	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA DO CHILLER	M			
10	EFETUAR LIMPEZA DA CASA DE MÁQUINAS	M			
11	VERIFICAR PONTO DE AJUSTE DO TERMOSTATO DE SEGURANÇA DO CHILLER			S	
12	VERIFICAR REGULAGEM DOS ESTÁGIOS DE CAPACIDADE DOS COMPRESSORES FRIGORÍFICOS			S	
13	VERIFICAR E EFETUAR A LIMPEZA DA SERPENTINA DO EVAPORADOR			S	
14	VERIFICAR E AJUSTAR OS PONTOS DE CORTE DOS PRESSOSTATOS DE ALTA, BAIXA E ÓLEO DOS COMPRESSORES			S	
15	VERIFICAR E AJUSTAR O SUPERAQUECIMENTO DO GÁS REFRIGERANTE			S	
16	VERIFICAR E CORRIGIR FIXAÇÃO E A EXISTÊNCIA DE VIBRAÇÕES OU RUÍDOS ANORMAIS			S	
17	VERIFICAR O TEOR DE ACIDEZ DO ÓLEO			S	
18	VERIFICAR E CORRIGIR O FUNCIONAMENTO DAS RESISTÊNCIAS DE CARTER			S	



19	VERIFICAR E CORRIGIR VAZAMENTOS DE GÁS			S	
20	VERIFICAR ATUAÇÃO DAS VÁLVULAS SOLENÓIDES			S	
21	VERIFICAR E CORRIGIR DANOS NO ISOLAMENTO TÉRMICO			S	

LEGENDA:

M - Mensal
T - Trimestral
S - Semestral
A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: BOMBAS – ÁGUA GELADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR E CORRIGIR CAXETAS	M			
02	VERIFICAR E CORRIGIR O ALINHAMENTO DOS ACOPLAMENTOS	M			
03	VERIFICAR O NÍVEL DO ÓLEO	M			
04	VERIFICAR E CORRIGIR LUBRIFICAÇÃO DOS MOTORES E MANCAIS	M			
05	VERIFICAR E CORRIGIR VIBRAÇÕES E RUÍDOS ANORMAIS	M			
06	MEDIR E REGISTRAR TENSÃO ENTRE FASES	M			
07	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE EM CADA FASE	M			
08	MEDIR E REGISTRAR A RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO. (CASO SEJA OBSERVADO DECLÍNIO ACENTUADO EM RELAÇÃO À ÚLTIMA MEDIDA, ALTERAR A VERIFICAÇÃO PARA A PERIODICIDADE BIMESTRAL)			S	
09	VERIFICAR E CORRIGIR O ATERRAMENTO ELÉTRICO	M			
10	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
11	VERIFICAR E CORRIGIR ESTADO DOS MANGOTES			S	
12	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA	M			
13	VERIFICAR E CORRIGIR VAZAMENTOS, ISOLAMENTOS, NÍVEL DE ÁGUA E TAMPAS DO TANQUE DE EXPANSÃO	M			
14	VERIFICAR E CORRIGIR VIBRAÇÕES E RUÍDOS ANORMAIS, ATUAÇÃO DE VÁLVULAS (DE RETENÇÃO, GLOBO E GAVETA) E DANOS NAS JUNTAS DE EXPANSÃO			S	
15	VERIFICAR E CORRIGIR O FUNCIONAMENTO DOS DISPOSITIVOS DE CONTROLE E SEGURANÇA (FOW – SWITCH, MANÔMETROS, TERMOMETROS)	M			
16	LUBRIFICAR OS MECANISMOS DE ACIONAMENTO DE VÁLVULAS			S	
17	EFETUAR A LIMPEZA DO FILTRO “Y”	M			
18	VERIFICAR E CORRIGIR REAPERTO E REPOSIÇÃO DE PARAFUSOS	M			

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: CONDICIONADOR DE AR TIPO FAN-COIL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR E EFETUAR A LIMPEZA DOS FILTROS DE AR	M			
02	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DOS GABINETES	M			
03	VERIFICAR E CORRIGIR O ALINHAMENTO E FIXAÇÃO DAS POLIAS DOS VENTILADORES E DOS MOTORES	M			
04	VERIFICAR E CORRIGIR A TENSÃO E ALINHAMENTO DAS CORREIAS DOS VENTILADORES / MOTORES	M			
05	VERIFICAR OS ROLAMENTOS, MANCAIS, SUPORTES DOS VENTILADORES E EVENTUAL REAPERTO E LUBRIFICAÇÃO	M			
06	EFETUAR LIMPEZA DAS BANDEJAS E DRENOS	M			
07	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DOS GABINETES	M			
08	VERIFICAR PAINÉIS DE ACESSO AO GABINETE	M			
09	EFETUAR MEDIÇÃO COM REGISTRO DE AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS MOTORES DOS VENTILADORES	M			
10	EFETUAR MEDIÇÃO E REGISTRO DE TEMPERATURA DO AR DE INSUFLAMENTO, AMBIENTE, RETORNO E EXTERNO	M			
11	MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURA DE ENTRADA E SAÍDA DE ÁGUA GELADA NA SERPENTINA	M			
12	VERIFICAR A POSIÇÃO DOS DRENOS EM RELAÇÃO AOS RALOS DAS CASAS DE MÁQUINAS	M			
13	VERIFICAR EVENTUAIS VAZAMENTOS NAS LINHAS DE ÁGUA GELADA	M			
14	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO IRREGULARIDADES	M			
15	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
16	MEDIR E REGISTRAR DIFERENCIAL DE PRESSÃO (FILTROS NÃO LAVÁVEIS)		T		
17	LUBRIFICAR MANCAIS		T		
18	VERIFICAR SERPENTINA, CASO NECESSÁRIO EXECUTAR A LIMPEZA			S	
19	VERIFICAR E AJUSTAR O SENSOR DE COMANDO DAS VÁVULAS DE 03 (TRÊS) OU 02 (DUAS) VIAS			S	
20	VERIFICAR PARTES INTERNAS DOS GABINETES, COM EVETUAL		T		



CORREÇÃO DA PROTEÇÃO TÉRMO-ACÚSTICA					
21	VERIFICAR A PINTURA DO GABINETE, COM EVENTUAIS RETOQUES DE CONSERVAÇÃO			S	
22	VERIFICAR NIVELAMENTO DOS GABINETES EM RELAÇÃO AO PISO		T		
23	MEDIR E REGISTRAR VAZÃO DE AR, AJUSTANDO CONFORME PROJETO	M			

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual

TIPO DE EQUIPAMENTO: **CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	M			
02	LAVAR FILTROS DE AR	M			
03	MEDIR E REGISTRAR TENSÃO E CORRENTE DE OPERAÇÃO	M			
04	VERIFICAR APERTO DE TODOS OS TERMINAIS ELÉTRICOS	M			
05	VERIFICAR OBSTRUÇÃO DE SUJEIRA E ELETAS AMASSADAS	M			
06	VERIFICAR POSSÍVEIS ENTUPIAMENTOS OU AMASSAMENTOS NA MANGUEIRA DO DRENO	M			
07	MEDIR DIFERENCIAL DE TEMPERATURA	M			
08	VERIFICAR FOLGA DO EIXO DOS MOTORES ELÉTRICOS	M			
09	VERIFICAR POSICIONAMENTO, FIXAÇÃO E BALANCEAMENTO DA HÉLICE OU TURBINA	M			
10	VERIFICAR OPERAÇÃO DO TERMOSTATO	M			
11	EFETUAR LIMPEZA DOS GABINETES		T		
12	MEDIR PRESSÕES DE EQUILÍBRIO		T		
13	MEDIR PRESSÕES DE FUNCIONAMENTO		T		
14	EFETUAR INSPEÇÃO GERAL DA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO, CURTO DE AR, DISTRIBUIÇÃO DE INSUFLAMENTO NAS UNIDADES, BLOQUEAMENTO NA ENTRADA E SAÍDA DE AR DO CONDENSADOR, UNIDADE CONDENSADORA EXPOSTA À CARGA TÉRMICA		T		

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual



TIPO DE EQUIPAMENTO: VENTILADORES TIPO CENTRÍFUGO E/OU AXIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO			
		M	T	S	A
01	VERIFICAR LIMPEZA DO FILTRO DE AR	M			
02	VERIFICAR E CORRIGIR ALINHAMENTO E FIXAÇÃO DAS POLIAS DOS VENTILADORES/MOTORES	M			
03	VERIFICAR E CORRIGIR A TENSÃO E ALINHAMENTO DAS CORREIAS DOS VENTILADORES/MOTORES	M			
04	VERIFICAR OS ROLAMENTOS, MANCAIS, SUPORTES DOS VENTILADORES E EVENTUAL APERTO E LUBRIFICAÇÃO	M			
05	EFETUAR LIMPEZA DA CARCAÇA DO VENTILADOR, ROTOR OU PÁS	M			
06	VERIFICAR E LUBRIFICAR O MOTOR DO VENTILADOR	M			
07	MEDIR E REGISTRAR A AMPERAGEM E VOLTAGEM DOS MOTORES	M			
08	VERIFICAR OS QUADROS ELÉTRICOS, REFERENTE AO SUPERAQUECIMENTO, ATERRAMENTO DAS PARTES E REAPERTO DOS TERMINAIS REPARANDO AS IRREGULARIDADES	M			
09	VERIFICAR QUADROS ELÉTRICOS, COM EVENTUAIS AJUSTES DOS CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS E RELÉS TÉRMICOS	M			
10	VERIFICAR PINTURA DA CARCAÇA COM EVENTUAIS RETOQUES DE CONSERVAÇÃO			S	

LEGENDA:

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A - Anual