



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

TERMO DE REFERÊNCIA N° 091/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**, visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do **processo n° 00600-00005693/2022-72**, visa motivar a contratação pretendida nestes autos, em atendimento ao que preceitua a Legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão do consumo, foram elaboradas pelo Departamento Administrativo, o qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, constando ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se FAVORÁVEL, para a contratação, conforme despacho **e-DOC 3E5D3707-e**.

Neste sentido, foi juntado o **e-DOC 683D06BD-e**, a minuta do Termo de Referência elaborado pela **DA/SEMPOG**, devidamente aprovado pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente instrumento, com os elementos técnicos apresentados pela Secretaria de Origem e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.1. Justificativa da SEMPOG

A Contratação dos serviços visa assegurar um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos. Os serviços correspondem ainda à necessidade de garantir bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores desta Secretaria. e-DOC 683D06BD Proc 00600-00005693/2022-72-e Documento assinado digitalmente. Acesse <https://etcdf.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC 683D06BD Segundo a Portaria n° 3.523, de 28/08/98 a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua ampla utilização no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes que consiste no surgimento de sintomas que são comuns à população em geral, mas que, numa situação temporal, pode ser relacionado a um edifício em particular. A definição de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Os aparelhos de ar-condicionado estão com o período de garantia a expirar, tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, e, desta forma, é muito importante a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

problemas de saúde a todos que ocupam as dependências desta Secretaria, assim como diminuir a produtividade dos servidores que aqui desenvolvem suas atividades laborais. Sendo assim, a continuidade da manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato desta SEMPOG não dispor de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização. Desta forma, a boa qualidade do ar interno depende da correta utilização (operação), manutenção periódica dos equipamentos objeto deste Termo de Referência sendo de extrema importância para que não apresentem agravos à saúde humana. Por isso, informamos a imprescindibilidade da contratação de empresa especializada em prestar esses serviços de manutenção preventiva e corretiva, dentro das diretrizes definidas nesse Termo de Referência e seus Anexos, justifica-se legalmente tal despesa pública.

3. LOCAL, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Prazo para início da Execução dos Serviços

3.1.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura contratual.

3.2. Local de Execução dos Serviços

3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, na Rua Abunã, nº2625-Bairro Liberdade CEP:76.803-889-Porto Velho/RO Tel. DA: (69)3901-3116.

3.3. Do Recebimento do Serviço

3.3.1. O objeto deste certame será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias.

3.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

3.3.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.3.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá com o requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

3.3.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à Contratada para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3.6. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

3.3.7. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.4. Prazos de Atendimento

3.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.

3.4.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do CONTRATANTE, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 08:00h às 14:00h, conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela SEMPOG no início da prestação de serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da CONTRATANTE.

3.4.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

3.4.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar à CONTRATANTE o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da CONTRATANTE, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

3.4.5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.

4. DETALHAMENTO, METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Detalhamento

4.1.1. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, de forma contínua, serão prestados na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo o serviço de gerenciamento de equipamentos e o plano de manutenção, operação e controle, bem como fornecimento de peças e acessórios para substituição e recarga ou complementação de gás refrigerante, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda estabelecida em conformidade com a relação de equipamentos constante do Anexo II deste Termo de Referência.

4.1.2. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão adquiriu através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 066/2021 do Ministério Público de Rondônia novos equipamentos (condicionares de ar), conforme Anexo II deste Termo de Referência. Os mesmos foram incorporados ao patrimônio durante a execução do contrato, observando-se a garantia do fabricante.

4.2. Metodologia dos Serviços

4.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, Lei 13.589/2018, Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio do Ministério da Saúde - 2007, ABNT - Associação

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Brasileira de Normas Técnicas (NBR7256, NBR13971, NBR14679) e especificações do fabricante dos equipamentos.

4.2.2. Manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do PMOC Modelo sugerido (Anexo III). Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança dos Condicionadores de Ar Split e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I do Regulamento Técnico da Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e NBR 13971/14 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

b) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

c) Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle de ocupantes.

e) O PMOC deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura contratual, acompanhada da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica).

4.2.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, aferição e limpeza dos equipamentos, conforme cada caso, bem como as orientações à Contratante acerca da utilização normal e adequada dos mesmos.

4.2.4. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários e suficientes à plena execução dos serviços correrão à conta da Contratada, incluindo-se a troca de filtros secadores, a recarga ou a troca do gás refrigerante, quando necessárias para o funcionamento dos aparelhos, sem ônus para Contratante.

4.2.4.1. O gás refrigerante só será cobrado quando o equipamento apresentar vazamento, ou falha com perda total ou parcial do gás, sendo que deverá ser complemento de uma manutenção corretiva.

4.2.4.2. Caso a perda do gás seja por uma falha na manutenção anterior (conexões folgadas/capilar furado entre outros) ou devido a má instalação, será sem ônus a contratada.

4.2.5. Gestão da Manutenção: A empresa contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e a empresa deverá também elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato.

4.2.6. Gestão de Contratos: A empresa contratada será responsável também pela gestão técnica dos contratos de Manutenção de Equipamentos em Garantia (referente à manutenção destes equipamentos), devendo apresentar proposta de dimensionamento de contratos, sugestão de termos contratuais, quando necessário e acompanhar a execução dos mesmos, verificando a qualidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas previstas. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Gestão de Contratos é de 03 (Três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.2.7. Nenhuma lista de peças é exaustiva, por isso é estimativa.

4.3. Do Quantitativo dos Equipamentos

4.3.1. Os equipamentos que ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA inicialmente são os descritos no *Anexo II do Termo de Referência*.

4.3.2. A lista não é exaustiva, o quantitativo de equipamentos pode ser alterado conforme a área/ambiente do local.

4.4. Manutenção Preventiva

4.4.1. Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.

4.4.2. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.

4.4.3. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis.

4.4.4. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- a) Descrição dos serviços que serão realizados;
- b) Data de realização dos serviços;
- c) Turno em que serão executados os serviços;
- d) Funcionários responsáveis pela execução;
- e) Relação dos materiais que serão utilizados;

4.4.5. Para prestação de serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da CONTRATANTE.

4.4.6. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será realizada pela CONTRATADA compondo-se dos serviços e periodicidades mínimas previsto no Plano de Manutenção (*Anexo III do Termo de Referência*) e PMOC modelo (*Anexo III do Termo de Referência*). A empresa contratada deverá elaborar um PMOC e este deve ser aprovado pela CONTRATANTE.

4.4.7. Inclui na manutenção preventiva a coleta e a análise da qualidade do AR duas vezes ao ano, caso necessário a correção de Condicionadores de Ar Split, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA. As análises de qualidade do ar devem respeitar os seguintes parâmetros no mínimo:

- a) Aerodispersóide: não devem exceder 80 mg/m³;
- b) Contagem e identificação de fungos: não devem exceder 750 UFC/m³. Fungos patogênicos prejudiciais a saúde também não são tolerados;
- c) Dióxido de carbono: os níveis de dióxido de carbono não deve exceder 1000 ppm;
- d) E os demais parâmetros estabelecidos pela resolução 09 da ANVISA;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

e) O quantitativo de amostras deverá ser conforme a resolução, limitando a no máximo 10 amostras por coleta/unidade, ou seja, 20 ao ano (por unidade).

4.5. Manutenção Corretiva

4.5.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional quanto a mão de obra, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

4.5.2. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório detalhado dos serviços executados, onde deverá ser informada a ocorrência, providências adotadas e, quando for o caso, a peça substituída ou recuperada, incluindo marca, o modelo e o número do tombamento patrimonial do equipamento.

4.5.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.

4.5.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

4.5.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.

4.5.6. Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

4.5.7. As despesas referentes à mão de obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.8. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da CONTRATANTE, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.

4.5.9. Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas na presença do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

4.5.10. A CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

4.5.11. A empresa deverá ser responsável pela retirada dos condicionadores, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.

4.5.12. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos da manutenção, para realizar a aprovação da manutenção.

4.5.13. Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.5.14. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não listados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Serviço de troca de capacitor de compressor
2	Troca de capacitor do ventilador da condensadora
3	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora
4	Serviço de carga de gás ocorrida por falha no equipamento
5	Serviço de troca de compressor
6	Serviço de troca de hélice
7	Serviço de troca de filtro de ar
8	Serviço de troca de placa eletrônica
9	Serviço de troca de placa receptora
10	Serviço de troca de turbina
11	Troca de ventilador da condensadora
12	Troca de ventilador da evaporadora

4.6. Dos Produtos utilizados para Execução dos Serviços

4.6.1. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

4.6.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precaução com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

4.6.3. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.7. Da Substituição de Peças

4.7.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

4.7.1.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado, e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos;

4.7.1.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor (a) do Departamento Administrativo, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

4.7.1.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

4.7.2. **Constatada** a necessidade de reposição de peças que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE, a relação das peças necessárias à substituição, com todas as especificações para a devida aprovação.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.7.2.1. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) do contrato de serviço, conforme custo material estabelecido no Documento 17 da Associação Brasileira de Manutenção - ABRAMAN, valor que a contratante reservará a título orçamentário.

4.7.4. A SEMPOG realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA.

4.7.5. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta SEMPOG, a contratada se obriga a receber o de menor valor.

4.7.6. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

4.8. Dos Equipamentos e Utensílios utilizados na Execução dos Serviços

4.8.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

4.8.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores.

4.8.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

4.9. Da Apresentação de Relatórios, Laudos e Serviços Técnicos

4.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, com o PMOC e o cronograma.

4.9.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "**Relatório de Execução dos Serviços Realizados**" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

- a) Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
- b) Data, hora de início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;
- d) Informações sobre peças substituídas;
- e). Constar estas informações na ficha de manutenção do equipamento;
- f) Análise de ocorrências extrarrotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

4.9.3. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências"

4.9.4. Todos os serviços executados serão anotados na ficha de manutenção do equipamento que deverá ficar na SEMPOG. A empresa deverá realizar o levantamento, bem como elaborar e manter em dia a ficha de cadastramento individual de equipamentos (*Anexo III do Termo de Referência*), esta deverá ser entregue ao fiscal no máximo após

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10 (dez) dias do início do contrato que possua histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE.

4.10. Equipamentos de Proteção a serem Utilizados

4.10.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

4.10.2. O EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

4.11. Execução dos Serviços

4.11.1. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

4.11.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante, sendo agendados e informados a contratada antecipadamente.

4.11.3. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

4.11.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

4.11.5. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

5.1 Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

a) SERVIÇO: 90 (noventa) dias;

b) PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.

c) COMPRESSOR: 01 (um) ano.

5.2. As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à CONTRATANTE, a não ser as peças a base troca, conforme informado no item **4.7.6**.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços, pertinentes e compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

6.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.2. Registro ou prova de inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), que comprove atividade relacionada com o objeto deste termo, com atribuições na área de climatização.

6.3. Declaração indicando o nome, CPF e Registro na entidade profissional competente do responsável técnico habilitado que acompanhará a execução dos serviços.

6.4. Para fins de envio de sua proposta, a licitante poderá empreender visita ao local de execução do objeto deste instrumento, a fim de constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

6.4.1. A empresa licitante poderá agendar a visita diretamente com a SEMPOG - comissão ou servidor responsável pelo Departamento Administrativo, sito a Rua Abunã, nº2625. Bairro Liberdade. CEP: 76.803-889-Porto Velho/RO Tel. DA: (69)3901-3116.

6.4.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar a visita sendo que, neste caso, será necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Indicar o profissional responsável técnico (apresentado na habilitação), caso apresente profissional diferente do apresentado na habilitação, este deve possuir acervo igual ou superior ao indicado na habilitação. Profissional devidamente habilitado e capacitado para elaborar o plano de manutenção, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual - EPI's;

7.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

7.5. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;

7.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA, de forma imediata, sob sua despesa, no período da reparação/correção;

7.8. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

7.9. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.10. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 24 horas ao Departamento Administrativo/SEMPOG sempre que solicitado;

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

7.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.13. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado;

7.14. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.15. Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mail e telefones da CONTRATADA;

7.16. A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança;

7.17. Os materiais de reposição e de consumo necessários, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para todo o processo de manutenção preventiva e corretiva deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com as legislações vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE;

7.18. A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiências na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços;

7.19. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços;

7.20. A CONTRATADA deverá efetuar a instalação de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a PGM venha a adquirir, e ainda remanejar os equipamentos existentes caso necessário, o remanejamento deverá ser precedido de uma manutenção preventiva;

7.21. A CONTRATADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

7.22. Atender manutenção preventiva conforme estabelecido no cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela CONTRATANTE;

7.23. Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;

7.24. Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender à solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.25. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação; Devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE;

7.26. Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis, equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

devido à negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do Contrato;

7.27. As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão às expensas da CONTRATADA, inclusive o deslocamento as dependências da mesma, visando a execução dos serviços;

7.28. A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.29. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade;

7.30. A CONTRATADA deverá entregar relatório a cada realização de serviço, juntamente com a nota fiscal. O relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos;

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

7.32. A contratada deverá apresentar **Licença Ambiental de Operações - LAO**, compatível com o objeto da contratação, expedida pelo órgão competente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados;

8.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, se houver alguma irregularidade;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência;

8.4. Promover, por meio do Fiscal do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços;

8.5. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

9.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro da despesa devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

10.2. A **Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ**, efetuará o pagamento em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa;

10.3. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

10.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

11. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 8.666/93 e **será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.**

11.2. Da Vigência

11.2.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

11.3. Do Reajuste

11.3.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

11.3.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data da apresentação da proposta constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, ou outro índice que vier a substituí-lo.

11.3.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

11.3.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

11.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

11.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.3.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será permitida a subcontratação de partes do objeto licitado de acordo com o previsto no Artigo nº. 72 da Lei 8.666/1993, desde que, respeitado:

12.2. Motivação e presença do interesse público;

12.3. Necessidade de prévia autorização da Administração;

12.4. Especificação das razões dos serviços a ser subcontratado e do prazo desejado;

12.5. Especificação do percentual máximo que poderá ser subcontratado, sendo usualmente adotado o limite máximo de até 30% do objeto licitado;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.1. As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste termo de referência, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

Projeto Atividade: 05.01.04.122.152.2.865

Elemento de Despesa: 3.3.90.39; 3.3.90.30

Fonte de Despesa: 1.500.

13.2. Conforme pesquisa de preços realizada e atestada pelo Departamento de Cotação/SML conforme e-DOC 44EB39FE-e, e quadro comprativo de preços e-DOC 44EB39FE-e a presente contratação foi estimada em **R\$ 76.274,04** (setenta e seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e quatro centavos).

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72

Fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

14.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

14.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

14.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

15. DOS ANEXOS

15.1. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

15.1.1. ANEXO I - Modelo de Proposta;

15.1.2. ANEXO II - Relação de Equipamentos;

15.1.3. ANEXO III - Anexos disponíveis no [LINK](https://drive.google.com/drive/folders/1ZonXF5OY1jvR4VDGW_NWONasGK2dXfkD?usp=share_link)
[https://drive.google.com/drive/folders/1ZonXF5OY1jvR4VDGW_NWONasGK2dXfkD?](https://drive.google.com/drive/folders/1ZonXF5OY1jvR4VDGW_NWONasGK2dXfkD?usp=share_link)
[usp=share_link](https://drive.google.com/drive/folders/1ZonXF5OY1jvR4VDGW_NWONasGK2dXfkD?usp=share_link)

- Declaração de Vistoria;
- Plano de Manutenção;
- PMOC Modelo;
- Formulário para cadastramento individual de equipamentos;
- Modelo de ficha de manutenção do equipamento;

Porto Velho, 13 de Abril de 2023.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Responsável pela elaboração:

WALDEMARINA GALVÃO LOPES

Diretora de Departamento Administrativo - DA/SEMPOG

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, e após as providências necessárias, encaminhar os presentes autos à Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, órgão de gestão governamental e natureza instrumental de planejamento, para análise, nos termos da Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL R\$	TOTAL (12 MESES) R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, visando atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG: Manutenção Preventiva: Deverá ser realizada conforme PLANO DE MANUTENÇÃO (ANEXO III, do Termo de Referência). Manutenção Corretiva: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos aparelhos.	SERVIÇO	12	6.356,17	76.274,04
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 76.274,04 4 (SETENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E QUATRO CENTAVOS).					
Obs: Cabe salientar que, diferente do valor referente aos serviços, o valor referente às peças não terá pagamento fixo, estando sujeito, no caso de substituição de peças, a realização de pesquisa através de cotação para constatar.					



Proc. 5693/2022-72
Fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCALIZAÇÃO E BTUS**

Nº	TOMB.	MODELO	MARCA	SETOR
01	224930	CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTU'S	ELGIN	COPA/SEMPOG/
02	224928	CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTU'S	ELGIN	COPA/SEMPOG
03	201075	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 24.000 BTUS ELGIN	ELGIN	PROTOCOLO
04	201074	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTUS	ELGIN	GAB/RECEPÇÃO
05	201079	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30.000 BTUS	ELGIN	SUPLAN
06	201078	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30.000 BTUS	ELGIN	ASTEC
07	201077	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30.000 BTUS	ELGIN	DPEI
08	201076	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30.000 BTUS	ELGIN	SUORÇAM
09	136922	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 24.000BTU'S	YORK	SEC.ADJUNTO/SEMPOG
10	224929	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000BTU'S	ELGIN	T.I/SEMPOG
11	233597	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 24.000BTU'S	ELGIN	SALA DO SERVIDOR
12	231588	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 24.000BTU'S	ELGIN	SALA DO SERVIDOR
13	233596	CENTRAL DE AR ECOINVERTER 18000 BTUS	ELGIN	DMP
14	238102	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 24.000BTUS	ELGIN	DMP (NOVA)
15	234734	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	DMP (NOVA)
16	127674	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 36.000BTU'S	MIDEA	DMP
17	130992	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 24.000BTU'S	YORK	SEMESC/NEIDE//SEMPOG ANTIGO
18	192035	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 9.000BTU'S	YORK	SEMESC/NEIDE//SEMPOG ANTIGO
19	192195	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S	MIDEA	SEMESC/NEIDE/
20	234735	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	SMD (NOVA)
21	234736	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	SMD (NOVA)
22	234737	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	SMD (NOVA)
23	238103	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 24.000BTUS	ELGIN	SMD (NOVA)
24	238104	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 24.000BTUS	ELGIN	ANEXO SALA DO (NOVA) SERVIDOR
25	238109	CENTRAL DE AR ECOINVERTER 30.000BTUS	ELGIN	GEO (NOVA)
26	238105	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 24.000BTUS	ELGIN	RECEPÇÃO ENTRADA (NOVA)
27	238110	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	SUORÇAM (NOVA)
28	238108	CENTRAL DE AR SPLIT INVERTER 30.000BTUS	ELGIN	ANEXO SALA DO (NOVA) SERVIDOR
29	234733	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO INVERTER 60.000BTUS	ELGIN	SUPLAN/DPGE (NOVA)
30	234732	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO INVERTER 60.000BTUS	ELGIN	SUORÇAM (NOVA)
31	238114	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO INVERTER 60.000BTUS	ELGIN	DA (NOVA)
32	238113	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO INVERTER 60.000BTUS	ELGIN	SALA DE SITUAÇÃO (NOVA)
33	328115	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO INVERTER 60.000BTUS	ELGIN	GABINETE (NOVA)

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Assinado por **Luiz Guilherme Erse Da Silva** - Secretário Municipal - Em: 26/04/2023, 12:44:00



Assinado por **Waldemarina Galvão Lopes** - Diretor de Departamento/ Presidente de Conselho - Em: 14/04/2023, 09:11:09



Assinado por **Elizabete Da Silva Beleza Uchoa** - Membro CPL - Em: 13/04/2023, 12:26:11