



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado do tipo Split, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de peças, para atender as necessidades do OSTRASPREV.

2. OBJETIVO

2.1. Manter os aparelhos de ar condicionado do OSTRAPREV em perfeitas condições de uso, com bom estado de funcionamento e conservação, possibilitando um ambiente climatizado e saudável, favorecendo o melhor desempenho nas atividades diárias desenvolvidas nos diversos setores.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade de climatização das salas do OSTRASPREV, proporcionando conforto térmico, bem como manter a salubridade e a qualidade do ambiente de trabalho;

3.2. As manutenções dos aparelhos de ar condicionado privilegiam o bom funcionamento dos equipamentos instalados, além de privilegiar melhores condições de trabalho aos servidores do OSTRASPREV;

3.3. Os aparelhos de ar condicionado estão com o período de garantia expirado ou a expirar, tornando necessária a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo falhas ou defeitos, consertando e repondo peças para seu perfeito funcionamento;

3.3 Vencimento próximo do atual contrato de manutenção.

4. VALOR ESTIMADO

Local	Serviços	Valor (R\$)	
		Trimestral	24 meses
OSTRASPREV	Manutenção de Ar Condicionado	R\$ 3.726,00	R\$ 29.808,00

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
RUA RIO GRANDE DO SUL, 129 – EXTENSÃO DO BOSQUE.
RIO DAS OSTRAS – RIO DE JANEIRO
CEP: 28.893-295

6. VISTORIA

A licitante poderá vistoriar o local em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteira-se das condições e grau de



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao DEPAS – Departamento de Patrimônio e Almoxarifado e Serviços, pelo telefone abaixo relacionado:

Tel.: (22) 2764-1198 ramal: 246

A realização da vistoria será previamente agendada e limitada a uma única licitante por data

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

1.2 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado.

1.3 O atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

2. Cópia(s) de contrato(s), atestado (s) ou declaração (ões) que comprovem experiência mínima de 1 (um) ano ininterrupto ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços:

2.1 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

2.2 Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do pregoeiro.

3. Comprovação de registro no CREA da pessoa jurídica, tendo no seu quadro de funcionários e ou prestador de serviços com apresentação de contrato com Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços objeto da contratação.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1 Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

1.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

2 Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

2.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

3.1 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

9. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses. O prazo de execução inicia-se a partir da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial de Rio das Ostras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

10. PRORROGAÇÃO

A prorrogação será feita de acordo com art.65 II, “d”, art. 57 II da Lei 8.666/93.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Exigência de garantia de execução contratual:

() Sim (X) Não

12. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

Previsão de reajustamento de preços:

(X) Sim, mediante reajuste indexação

() Sim, mediante repactuação

() Não.

Obs.: O reajuste do contrato será concedido com base no Índice Geral de Preço de Do Mercado – IGPM.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO DE REFERÊNCIA

COAD – COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO OSTRASPREV

14. UNIDADE RESNPOSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

COAD – COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO OSTRASPREV
COAD – COORDENADORIA DE
ADMINISTRAÇÃO DO OSTRASPREV

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

ASSETES – ASSESSORIA DE TESOURARIA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Este documento estabelece as normas específicas para a prestação de serviço continuado de **manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados**, sem fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades do OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: OSTRASPREV
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

2. CONDIÇÕES

2.1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado do tipo Split, sem fornecimento de peças, para atender as necessidades do OSTRASPREV.

2.1.1. DO PREPOSTO

2.1.2. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao OSTRASPREV, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.1.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o recebimento da OEX – Ordem de Execução e demais documentos pertinentes para o assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

2.1.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO

2.2.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADOS

2.2.1.1. Os equipamentos de ar condicionados instalados no OstrasPrev são os seguintes:

ITEM	Nº PATR.	MARCA	DESCRIÇÃO	LOCAL DO BEM	DATA DE AQUISIÇÃO
01	110	CONSUL	Ar condicionado 7.500 BTU	PERICIA	18/05/2000
02	444	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	ACI	24/04/2008
03	518	CONSUL	Ar condicionado 9.000 BTU	ASSETES – 2º PISO	11/03/2010
04	519	CONSUL	Ar condicionado 9.000 BTU	SECRETÁRIA -2º PISO	11/03/2010
05	636	CONFEEER	Ar condicionado 12.000 BTU	DELCO – 2º PISO	18/08/2014
06	637	CONFEEER	Ar condicionado 9.000 BTU	ACI – MÁRCIA	18/08/2014
07	638	CONFEEER	Ar condicionado 9.000 BTU	ASSECON -2ºPISO	18/08/2014
08	639	CONFEEER	Ar condicionado 9.000 BTU	ASSECON - 2ºPISO	18/08/2014
09	757	CONSUL	Ar condicionado 9.000 BTU	COAD – RICARDO	29/02/2016
10	758	CONFEEER	Ar condicionado 12.000 BTU	DIGPREV	29/02/2016



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

11	759	CONFEER	Ar condicionado 22.000 BTU	RECADASTRAMENTO	29/02/2016
12	825	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	DEPAS – 1º PISO	21/02/2018
13	862	ELETROLUX	Ar condicionado 18.000 BTU	SALA DE REUNIÃO	21/02/2018
14	863	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	DIFI – 1º PISO	21/02/2018
15	871	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	COAD - 1º PISO	21/02/2018
16	873	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	ASSECON – 2º PISO	21/02/2018
17	874	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	CPD/TI – 2º PISO	21/02/2018
18	875	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	RH- 1º PISO	21/02/2018
19	876	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	RH- 1º PISO	21/02/2018
20	1083	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	PRESIDENTE	30/04/2020
21	1082	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	PROTOCOLO – 1º PISO	30/04/2020
22	1081	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	DIGPREV	30/04/2020
23	1080	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	ASSEJUR	30/04/2020
24	1079	ELETROLUX	Ar condicionado 12.000 BTU	RECEPÇÃO	30/04/2020
25	1064	ELETROLUX	Ar condicionado 9.000 BTU	TI – 1º PISO	28/02/2020
26	1065	ELETROLUX	Ar condicionado 9.000 BTU	CPD/TI – 2º PISO	28/02/2020
27	1066	ELETROLUX	Ar condicionado 9.000 BTU	DEPAS	28/02/2020

A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados acima poderá fazê-lo mediante a vistoria prevista no item “7.4” do Anexo I (Termo de Referência).

2.2.2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar condicionado instalados no OSTRASPREV e ANEXO - PERÍCIA, compreendendo todos os equipamentos relacionados no item 2.2.1.1.

2.2.2.2 A contratada deverá realizar uma vistoria prévia antes dos serviços a fim de adotar ações de avaliação e elaborar um relatório técnico em até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial de Rio das Ostras, contendo laudo de avaliação microbiológica, física e química do ar ambiente, e laudo de avaliação microbiológica da água de bandeja de condensado, ambos emitido por laboratório habilitado, conforme NBR 14679, seguindo o que dita a Resolução nº 9 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas aplicáveis.

2.2.2.3 A Contratada deverá entregar o Plano de Manutenção, Operação e controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto com o relatório de visita técnica – 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial de Rio das Ostras;

2.2.2.4 Entrega do cronograma, para aprovação da fiscalização, conforme Modelo de Cronograma de Execução dos Serviços, em 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de Rio das Ostras;

2.2.2.5 Realização da manutenção preventiva conforme as datas aprovadas no Cronograma de Execução dos Serviços;

2.2.2.6 Prazo máximo para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos até 05 (cinco) dias úteis após o início da prestação dos serviços;

2.2.2.7 Realizar semestralmente, medições e emitir laudos de avaliação microbiológica do ar ambiente (física e química) e da água da bandeja de condensado, seguindo o que dita a Resolução nº 9 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais aplicáveis.

2.2.2.8 Trimestralmente a empresa contratada deverá:

2.2.2.9 Elaborar e/ou atualizar o cronograma de atividades para o trimestre subsequente e apresentá-lo à Administração, se necessário;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

- 2.2.2.10 Apresentar o relatório de atividades realizadas no trimestre até o quinto dia útil após a execução dos serviços;
- 2.2.2.11 Revisar, gerenciar e apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) conforme Portaria Nº 3553/98 do Ministério da Saúde.
- 2.2.2.12 Cumprir o cronograma previsto e a Rotina Mínima de Manutenção, conforme descrito no Termo de Referência e anexos;
- 2.2.2.13 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos relacionados no Termo de Referência e que vierem a ser instalados;
- 2.2.2.14 Na impossibilidade de execução de manutenção preventiva conforme o cronograma previsto deverá ser feita a justificativa e o reagendamento;
- 2.2.2.15 Fornecer a lista de contato (e-mail, celular de funcionários etc.) atualizada para o cumprimento deste Contrato;
- 2.2.2.16 A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada de modo a serem atingidas as seguintes metas:
- 2.2.2.17 Manter os ares condicionados em perfeitas condições de funcionamento;
- 2.2.2.18 Manter o sistema balanceado em termos de temperatura e pressão de trabalho;
- 2.2.2.19 Elaborar estudo, análise e proposta para melhoria do sistema, quando necessário ou solicitado pela Contratante;
- 2.2.2.20 Manter o nível de ruído em todos os ambientes, com o ar condicionado ligado, de acordo com a NBR 10152;
- 2.2.2.21 A aquisição de peças necessárias à manutenção dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 2.2.2.22 Havendo necessidade de modificações elétricas, mecânicas ou de acabamentos diferentes da originalidade do equipamento, a Contratada deverá apresentar relatório com os documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc..) de forma a caracterizar e comprovar a necessidade, e somente poderá ser executado se aprovado pela CONTRATANTE;
- 2.2.2.23 A Contratada deverá possuir e fornecer todos os equipamentos especializados para execução adequada dos serviços de higienização requeridos neste TR;
- 2.2.2.24 A contratada deverá utilizar produtos químicos adequados, devidamente registrados ou notificados no Ministério da Saúde e de acordo com as recomendações do fabricante, fornecendo ficha técnica e ficha de informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).
- 2.2.2.25 Responsabilizar-se pela retirada do material sucateado, danificado, substituído, inclusive suas embalagens, resultante das operações de manutenção, responsabilizando-se também pelo descarte, obedecidas as legislações ambientais vigentes.
- 2.2.2.26 Os materiais deverão ser retirados do local imediatamente após término dos trabalhos que deram causa à geração do mesmo.
- 2.2.2.27 A Contratada deverá empregar mão de obra qualificada e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários à execução dos serviços e também respeitando as Normas de segurança do trabalho vigentes.
- 2.2.2.28 Retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Contratante, demonstre conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o de forma a não prejudicar a continuidade dos procedimentos de manutenção.
- 2.2.2.29 Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro, portando-o visivelmente, por ocasião da prestação de serviços.
- 2.2.2.30 Refazer de imediato e às suas expensas, qualquer trabalho realizado inadequadamente e /ou recusado pela Contratante, sem que isso implique em custo adicional.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

2.2.2.31 Sinalizar através de instalação de barreiras ou outro meio, de forma a indicar a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir acidentes com danos pessoais e materiais;

2.2.2.32 Responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e seus empregados, quando da realização dos serviços nas dependências da Contratante, observando e cumprindo rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança;

2.2.2.33 Arcar com ônus decorrente de danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros pela Contratada, em função da execução do contrato, devendo substituir os bens desaparecidos ou ressarcir em espécie à Contratante, observando o valor de mercado, no prazo de cinco dias úteis.

3.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, bem como os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

3.3.1. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

3.3.2. As normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

3.3.3 As técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 13971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação Manutenção Programada – ABNT;

3.3.4 A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público e privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço, caso necessário.

3.3.5 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA descumprimento de outras disposições legais, federais, municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

3.3.6 O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

3.3.7 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

3.3.7.1 Assim estiver previsto e determinado no contrato;

3.3.7.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o TR;

3.3.7.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

3.3.7.4 Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e

3.3.7.5 A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito.

3.3.7.6 Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações, com prazo de 15 (quinze) dias para retorno do equipamento;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

3.3.7.7 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela FISCALIZAÇÃO.

3.3.7.8 A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores serviços e controles de emprego de materiais e outros.

3.3.7.9 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

3.3.7.10 A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.

3.7.7.11 Para as manutenções preventivas e corretivas já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com a desinstalação e a reinstalação dos aparelhos, transportes, pessoal, material, caso necessários.

4.2.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO

4.2.1.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos ares condicionados tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

4.2.1.2 Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/MS e NBR 13971/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:

a) Deverá fazer manutenção preventiva trimestralmente:

Especificações:

- Inspeção visual interna e externa
- Limpeza dos painéis e filtros de ar condicionado
- Limpeza de evaporador
- Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
- Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
- Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)
- Limpar o elemento filtrante
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga)
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador
- Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada)
- Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores
- Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor
- Montagem e teste geral de funcionamento
- Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores
- Montagens e teste geral de funcionamento
- Remoção da frente plástica para limpeza
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
- Verificar e eliminar frestas dos filtros
- Verificar ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário
- Verificação conexões de alimentação
- Verificar grades de ventilação/ exaustão
- Verificar funcionamento de chave seletora
- Verificar funcionamento do termostato
- Verificar estado da frente plástica
- Verificar fluxo de gás refrigerante
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
- Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
- Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias
- Verificar filtro e secador
- Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos
- Verificar nível de óleo do compressor
- Verificar a operação da válvula de expansão
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis
- Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO

4.2.1.3 A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento.

4.2.1.4 A manutenção corretiva será solicitada por servidor do DEPAS – OSTRAPREV, e as peças de reposição necessárias serão fornecidas pela CONTRATANTE, após laudo apresentado pela CONTRATADA;

4.2.1.5 Após o recebimento de chamado, seja por e-mail ou telefônico, sobre irregularidades no funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá efetuar visita técnica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de necessidade de troca de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico fundamentado até 12 (doze) horas, para que a CONTRATANTE providencie se for o caso a compra;

4.2.1.6 A contagem do prazo estabelecido no item 4.2.1.5 será computado a partir do recebimento do e-mail pela CONTRATADA;

4.2.1.7 O equipamento que for deslocado para oficina da CONTRATADA, a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva deverá retornar para sede da CONTRATANTE em condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após retirada do equipamento;

4.2.1.8 Após a manutenção corretiva a empresa CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Manutenção Corretiva, com cópia à CONTRATANTE em que deverá constar: descrição sumária dos serviços realizados no equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, número de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado (**Modelo Anexo**).

4.2.2 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

4.2.2.1 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos;

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

4.2.2.3 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados;

4.2.2.4 Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, ou seja, no prazo estabelecido **no item 4.2.1.5**, relatório detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos;

5. DOS ENCARGOS DAS PARTES

5.1.1 A CONTRATADA deve:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- d) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- f) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- h) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- i) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- j) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- k) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- l) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- n) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- o) Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

- p) Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- q) Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- r) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- s) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- t) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- u) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.1.2 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

5.1.3 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto;

5.1.4 A CONTRATANTE deve:

- a) Expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- b) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou prepostos da CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo, toda a documentação referente ao mesmo;
- g) Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será efetuado pela Assessoria de Tesouraria – ASSETES, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento, conforme previsto no inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. O adimplemento será comprovado através da apresentação da Nota Fiscal, isenta de erros, e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que comprovem o fiel cumprimento da prestação de serviços no que concerne a especificação, a quantidade e o prazo.

7. VISTORIA



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

7.1. A vistoria dos serviços que será objeto de contratação poderá ser realizada no Ostrasprev, localizado na Rua Rio Grande do Sul, 129 – Extensão do Bosque – Rio das Ostras/RJ, e poderá ser previamente agendada por meio do telefone (22) 2764-1310, Ramal 246, Departamento de Patrimônio e Almoxarifado - DEPAS, podendo ser realizada nos dias úteis, no horário das 9 às 12 h e das 14 às 16 h.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização do contrato será por um representante do OSTRASPREV, conforme já designado pela Portaria nº 038/2018 do OstrasPrev, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 As exigências da Fiscalização basear-se-ão neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, nos termos contratuais e nas regras básicas da boa técnica.

8.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do OstrasPrev ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.4. O fiscal do contrato a ser firmado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A CONTRATADA se comprometerá a fornecer à Fiscalização, no cumprimento de suas funções todas as informações necessárias para cumprir o contrato.

8.6 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, levar a exame detalhado específico, os serviços prestados, a fim de comprovar a sua boa qualidade, dentro das normas e padrões vigentes.

8.7 A fiscalização poderá, a qualquer tempo, consultar aos setores pertinentes da CONTRATANTE quanto a critérios técnicos referente ao objeto contratado.

8.8 Após a conclusão do serviço executado serão efetuadas as verificações e conferência necessárias pela fiscalização da Contratante, que em sendo aprovada a contratada emitirá nota fiscal para pagamento.

Rio das Ostras, 10 de setembro de 2020.

Maria Helena P. Capita
Diretora do DEPAS

Ricardo Pereira Pinto Duarte
Coordenador de Administração



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

Anexo II

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA**

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CONTRATADA)

SALA/SETOR	DATA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA*	TRIMESTRAL	ANUAL

MANUTENÇÃO PREVENTIVA*	TRIMESTRAL	ANUAL

(*) preencher os campos com um "X"

PROBLEMAS OBSERVADOS	
Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA

SOLUÇÕES ADOTADAS	
Nº PATRIMÔNIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS / SERVIÇOS EXECUTADOS

OBSERVAÇÕES / PARECER TÉCNICO DA CONTRATADA

Os serviços foram integralmente executados conforme estabelecido no Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

Local e Data

Responsável Técnico da Contratada

Fiscal do Contrato

Instruções à administração fiscalização:

1. Preencha os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da contratada;
2. Evite rasuras, a fidelidade de suas informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados;
3. Posteriormente, a mantenedora deverá remeter cópia do presente, para arquivamento junto ao PMOC, conforme determina a legislação e para eventual fiscalização da ANVISA.

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA FISCALIZAÇÃO)

	Data	Hora
CHAMADO EXTRAORDINÁRIO (SERVIÇOS CORRETIVOS)		
INÍCIO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)		
CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)		
INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS		
REINÍCIO DOS SERVIÇOS		

Obs.: Caso tenha ocorrido, informar o motivo da interrupção dos serviços, no campo Outras Informações, no final desta página.

QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE PARTICIPARAM DOS SERVIÇOS

Observações:

Atendimento: tempo em horas (considerar somente dias úteis) transcorrido entre o chamado para um serviço corretivo e o início dos serviços (tal prazo é previsto em contrato);

Execução: tempo em horas transcorrido entre o início dos serviços (programados ou corretivos) e sua conclusão.

AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE	SIM	NÃO
OS TÉCNICOS DA CONTRATADA APRESENTAM-SE PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PORTANDO UNIFORME COMPLETO, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CRACHÁ		
AS PEÇAS/MATERIAIS SUBSTITUÍDOS FORAM DEIXADOS NA DEPENDÊNCIA À DISPOSIÇÃO DO OSTRASPREV		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Anexo 01 – Termo de Referência

OS PRAZOS CONTRATUAIS DE ATENDIMENTO FORAM CUMPRIDOS		
O SISTEMA FICOU FUNCIONANDO A CONTENTO		

Preencher os campos acima com um "X" ou com "NA" (não se aplica)

OUTRAS INFORMAÇÕES (inserir no campo abaixo o que julgar pertinente)

Local e Data

Carimbo e assinatura da Fiscalização

Instruções à administração fiscalização:

1. Preencha os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da mantenedora;
2. Evite rasuras, a fidelidade de suas informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados;
3. Posteriormente, a mantenedora deverá remeter cópia do presente, para arquivamento junto ao PMOC, conforme determina a legislação e para eventual fiscalização da ANVISA.

MODELO

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

1. IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE			
LOCAL OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA			
ENDEREÇO RUA RIO GRANDE DO SUL			Nº 129
COMPLEMENTO	BAIRRO EXTENSÃO DO BOSQUE	CIDADE RIO DAS OSTRAS	UF RJ
TELEFONE (22) 2764-1310			



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME/RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CIC/CNPJ	TEL./FAX/ENDEREÇO ELETRÔNICO
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART

3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS					
TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL (m ²)	CARGA TÉRMICA (TR)
	FIXOS	FLUTUANTES			

Nota explicativa: Modelo para apresentação de acordo com item 2.2.2-3 do termo de referência podendo ser alterado de acordo com as especificações do T.R.

Local e Data

Responsável Técnico da Contratada

Fiscal do Contrato

(MODELO)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA		PERIODIZAÇÃO		
CONDICIONADORES		PERIODIZAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	T	A	E
1	Inspeção visual interna e externa			
2	Limpeza dos painéis e filtros de ar condicionado			
3	Limpeza de evaporador			
4	Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.			
5	Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.			
6	Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.			



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

7	Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).			
8	Limpar o elemento filtrante			
9	Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga)			
10	Limpeza com escova da parte frontal do evaporador			
11	Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador			
12	Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador			
13	Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada)			
14	Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores			
15	Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor			
16	Montagem e teste geral de funcionamento			
17	Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.			
18	Medição das amperagens dos compressores e ventiladores			
19	Montagens e teste geral de funcionamento			
20	Remoção da frente plástica para limpeza			
21	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja			
22	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;			
23	Verificar e eliminar frestas dos filtros			
24	Verificar ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário			
25	Verificação conexões de alimentação			
26	Verificar grades de ventilação/ exaustão			
27	Verificar funcionamento de chave seletora			
28	Verificar funcionamento do termostato.			
29	Verificar estado da frente plástica			
30	Verificar fluxo de gás refrigerante			
31	Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.			
32	Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.			
33	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.			
34	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.			
35	Verificar filtro e secador.			
36	Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.			
37	Verificar nível de óleo do compressor.			
38	Verificar a operação da válvula de expansão.			
39	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (ressostatos de alta/baixa e óleo).			
40	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.			
41	Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.			



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.13.600609PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Anexo 01 – Termo de Referência

<i>MANUTENÇÃO CORRETIVA</i>				
<i>CONDICIONADORES</i>		<i>PERIODIZAÇÃO</i>		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	T	A	E
1	Far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento.			
2	A manutenção corretiva será solicitada por servidor do DEPAS – OSTRAPREV, as peças de reposição necessárias serão fornecidas pela CONTRATANTE, após laudo apresentado pela CONTRATADA			
3	Após o recebimento de chamado, seja por e-mail ou telefônico, sobre irregularidades no funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá efetuar visita técnica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de necessidade de troca de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico fundamentado até 12 (doze) horas, para que a CONTRATANTE providencie se for o caso a compra;			
4	A contagem do prazo estabelecido no item 3 será computado à partir do recebimento do e-mail pela CONTRATADA ;			
5	O equipamento que for deslocado para oficina da CONTRATADA, a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva deverá retornar para sede da CONTRATANTE em condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após retirada do equipamento;			
6	Após a manutenção corretiva a empresa CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Manutenção Corretiva, com cópia à CONTRATANTE em que deverá constar: descrição sumária dos serviços realizados no equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, número de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado.			

Observações: (T) Trimestral | (A) Anual | (E) Eventual - Conforme planilhas acima.