

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO VRF MUSEU CASA MÁRIO DE ANDRADE

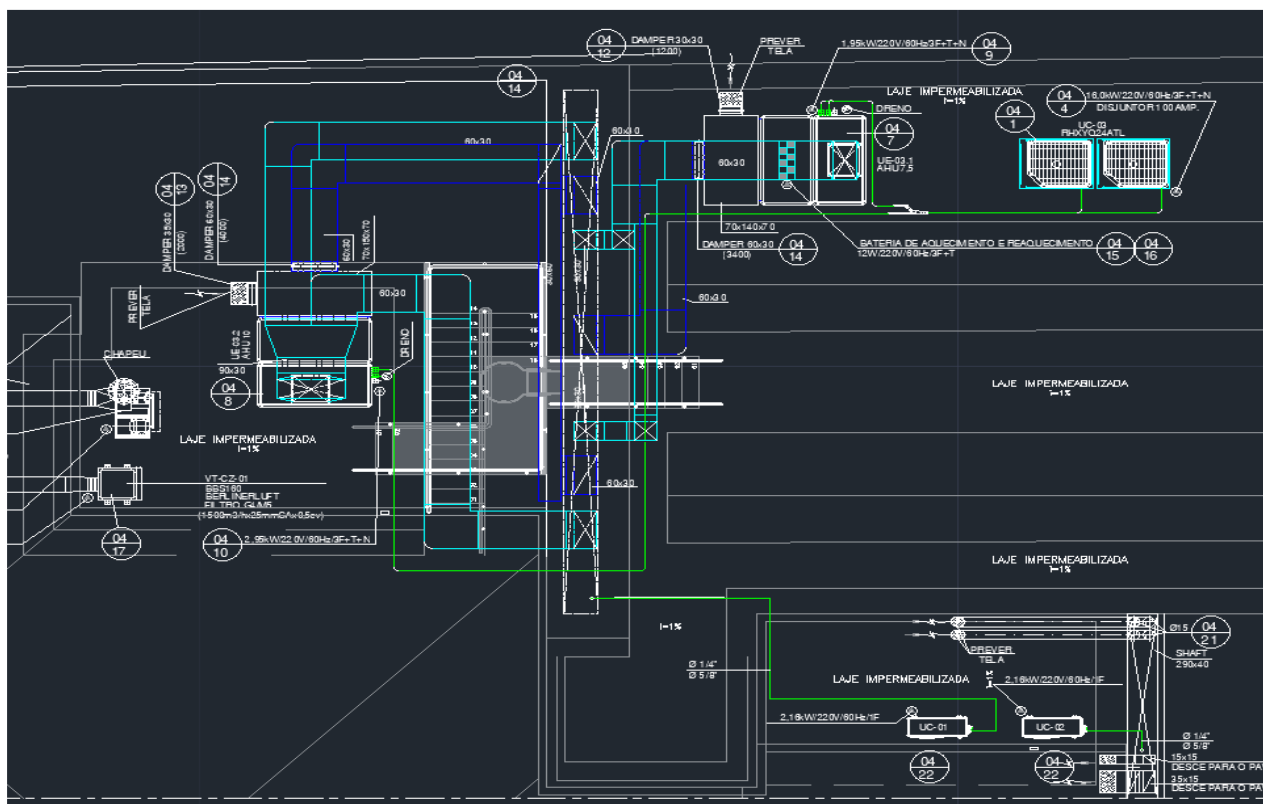
1. OBJETO

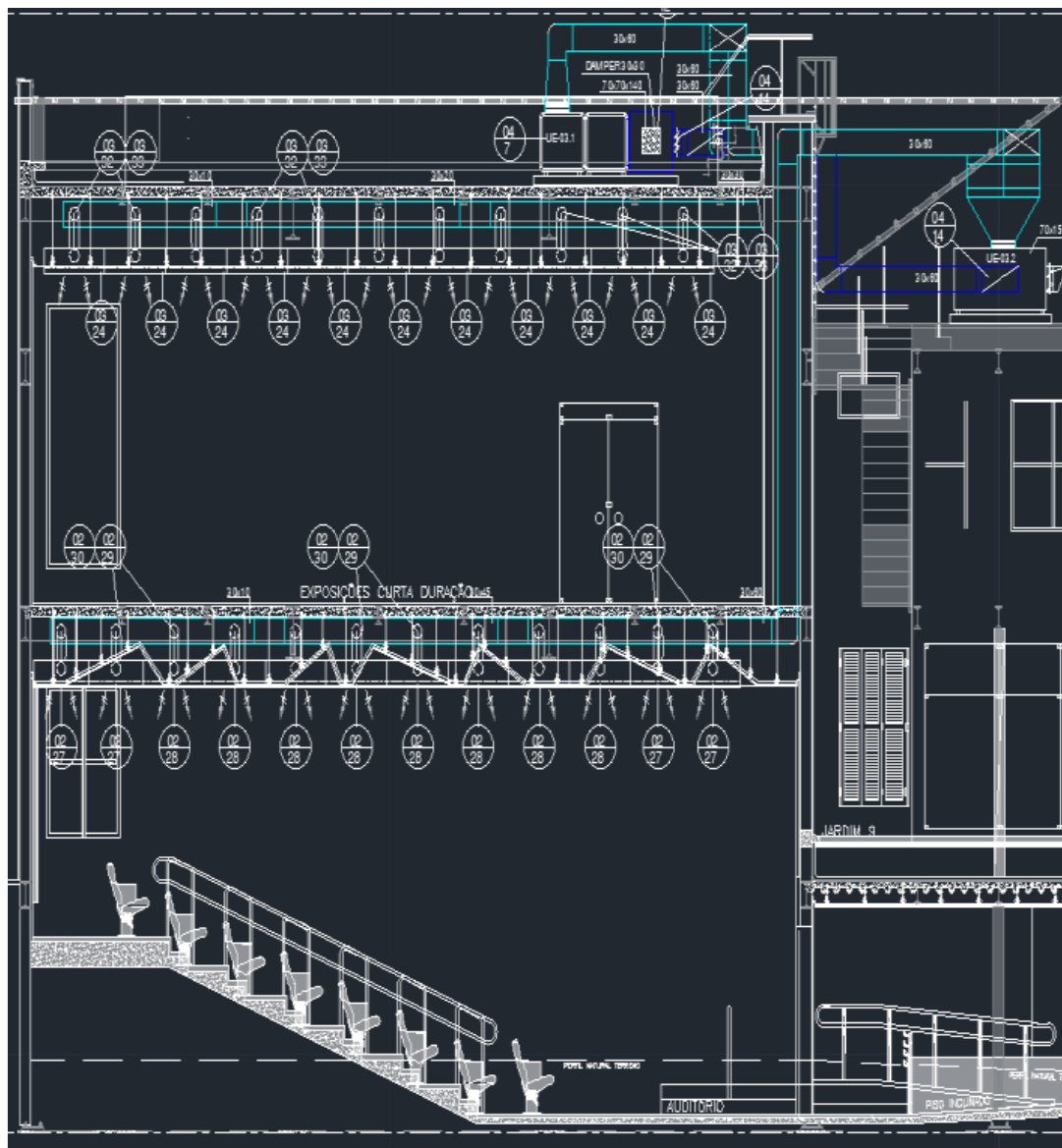
Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças, com elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para o sistema de climatização VRF do museu Casa Mário de Andrade.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em peças em sistema VRF e condicionadores de ar, com elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), para os seguintes equipamentos que constituem o referido sistema, sendo composto pelas seguintes unidade condensadora e evaporadora com distribuição de ar (dutos):

- 01 condensadora Daikin 670KW RHXYQ24ATL
- 01 evaporadora Daikin AHU – 28,0kw, 4600m³/h, 40 mm CA
- 01 evaporadora Daikin AHU – 33,0kw, 6000m³/h, 50 mm CA





3. JUSTIFICATIVA

Necessidade de manutenção corretiva e/ou modificações necessárias para manter à boa performance do sistema e, atendendo a **Lei nº 13.589/2018**, seguindo o artigo 1º em que estabelece a obrigatoriedade da implementação do PMOC em todos os estabelecimentos de uso público e comercial que possuam sistemas de climatização artificial possuam capacidade térmica igual ou superior a 60.000 BTU/H.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

MUSEU CASA MÁRIO DE ANDRADE (Rua Lopes Chaves, 546 – Barra Funda – São Paulo/SP)

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência do presente contrato de manutenção preventiva mensal será de 12 (doze) meses, sendo uma visita por mês, tendo início após a assinatura do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização VRF deverão atender às exigências das seguintes normas e diretrizes:

- **Portaria MS nº 3.523/1998;**
- **Resolução ANVISA nº 9/2003;**
- **Lei nº 13.589/2018.**

6.2 A contratada será responsável pelas seguintes atividades:

- a) Cronograma de inspeção e limpeza dos equipamentos (mensal);
 - b) Verificando os seguintes itens:
 - Temperatura e umidade relativa;
 - Velocidade do ar;
 - Concentração de CO²;
 - Registros técnicos e históricos de manutenções realizadas;
 - Verificar e ajustar a fixação e alinhamento do motor dos ventiladores;
 - c) Limpeza e/ou troca dos filtros de ar, seguindo orientações das normas e fabricantes;
 - d) Limpeza do painel frontal;
 - e) Verificar o nível de ruído e vibrações anormais;
 - f) Verificar operação do termostato de controle;
 - g) Verificar as tensões e correntes dos motores dos ventiladores;
-
- h) Executar limpeza dos seguintes componentes internos:
 - Compressores;
 - Motores;
 - Válvulas e demais componentes;
 - i) Verificar fechamento de tampas e parafusos dos painéis;
 - j) Verificar drenos;
 - k) Vistoriar os contatos elétricos;
 - l) Teste de estanqueidade do sistema;
 - m) Limpeza dos motores dos ventiladores;
 - n) Limpeza das unidades internas evaporadoras;
 - o) Verificar funcionamento de válvulas de expansão;
 - p) Fornecer todos os materiais necessários para a manutenção, bem como ferramentas e (exceto balancim e andaime) e mão de obra registrada na CLT, com supervisões necessárias à boa condição e conclusão dos trabalhos ofertados;
 - q) Verificar integridade de isolamentos térmicos nas tubulações;
 - r) Inspeccionar tensão e corrente dos compressores, ventiladores e placas eletrônicas;
 - s) Verificar conexões elétricas, bornes e terminais (reapertar, se necessário);

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar
São Paulo/SP
poiesis.org.br



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS
Secretaria da
Cultura, Economia
e Indústria Criativas

- t) Avaliar estado de contadores, relés e disjuntores;
- u) Verificar comunicação entre unidades (interna/externa e controlador central);
- v) Verificar códigos de erro no display ou software de diagnóstico;
- w) Atualizar firmware, se necessário (em sistemas com monitoramento remoto);
- x) Limpeza dos filtros de ar com água e sabão neutro;
- y) Limpeza da bandeja de condensado e dreno, aplicando produtos antifúngicos;
- z) Verificar e limpar turbina ou ventilador centrífugo;

6.2.1 A contratada será responsável pelas seguintes atividades com a unidade externa:

- a) Limpeza das aletas e serpentinas com jato de ar e produtos desengraxantes específicos;
- b) Remoção de sujeira acumulada nas hélices dos ventiladores;
- c) Inspeção visual em todas as conexões;
- d) Teste com detector eletrônico de vazamento ou espuma de sabão;
- e) Se necessário, aplicar teste de estanqueidade com nitrogênio;
- f) Conectar manifold analógico nas válvulas de serviço;
- g) Comparar pressões e temperaturas com os parâmetros do fabricante;
- h) Verificar superaquecimento e subresfriamento;
- i) Avaliar eficiência do ciclo de refrigeração;
- j) Testar o funcionamento da bomba de dreno, se houver;
- k) Registrar todos os dados técnicos obtidos: pressões, temperaturas, correntes, observações;
- l) Emitir relatório de manutenção assinado com data e responsável técnico.

6.3 Todo e qualquer manuseio aos equipamentos e maquinários precisam ser feitos utilizando todos os equipamentos de EPIS: cinto de segurança, uniforme, botas de segurança, óculos e etc.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 Garantir e permitir, dentro de suas normas de segurança, o acesso ao imóvel para as atividades de levantamento técnico e execução dos serviços previstos.

4.2 Supervisão e acompanhamento de todas as atividades e ações que se refiram ao objeto do presente Termo, nas referidas:

- Sistema integrado de climatização, com controle de temperatura e umidade.
- Sistema de filtragem de poluentes.

8. VISITA TÉCNICA

Os proponentes deverão realizar uma visita prévia no local, verificando as condições para elaboração de proposta. A visita deverá ser agendada com o supervisor de manutenção e edificação, Haron Almeida.

Contato: haronalmeida@poiesis.org.br

9. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Em até 15 dias após a emissão da nota fiscal

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor global

11. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

- As descrições das atividades da empresa devem ser compatíveis com os serviços solicitados neste Termo de referência;

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Empresa deverá apresentar proposta, contendo todo o escopo descrito nos itens 2 ao 6, bem como:

- Documento elaborado com papel timbrado;
- Descrição detalhada dos itens solicitados neste termo;
- Razão Social e CNPJ;
- Endereço, informações de contato (Telefone e E-mail) e local de entrega;
- Preço unitário, preço total;
- Formas e prazos de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Prazos de garantia;

13. DOCUMENTOS

As empresas, para fins de formalização de processo, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Inscrição do CNPJ;
- b) Contrato Social e alterações;
- c) Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- d) Certificado de regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Dados Bancários da empresa;
- g) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- h) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- i) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- j) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

São Paulo, 13 de agosto de 2025.

Denise Santille Ferreira

Denise Santille Ferreira
Gerente Executiva de Manutenção

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 13 Agosto 2025, 15:36:22

Status: Assinado

Documento: Termo De Referencia - Manutencao VRF - Casa Mario De Andrade_13_08_2025.Pdf

Número: 670bd090-c1d4-4c3e-87cd-bee50e020dae

Data da criação: 13 Agosto 2025, 15:25:07

Hash do documento original (SHA256): 431d266787004607b0a9792f9ca7532b5f3277818c16880c0532858b19b2aa86



Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

Assinado para aprovar  via ZapSign by Truora DENISE SANTILLE FERREIRA Data e hora da assinatura: 13/08/2025 15:36:22 Token: 76656463-d856-4ca3-868c-48bbfe4f3871		Assinatura <i>Denise Santille Ferreira</i> Denise Santille Ferreira
Pontos de autenticação: Telefone: + 5511971617214 E-mail: denisesantille@poiesis.org.br Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail		IP: 179.87.113.230 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/139.0.0.0 Mobile Safari/537.36

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Confirme a integridade do documento aqui.



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 670bd090-c1d4-4c3e-87cd-bee50e020dae, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

ZapSign 670bd090-c1d4-4c3e-87cd-bee50e020dae. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.