

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CMPP/DPP/SMOI**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1** - Registro de Preço para contratação de empresa, ou consórcio de empresas, para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado, tipo SPLIT e janela, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	MANUTENÇÃO PREDIAL	32.33

**1.2. Definição do objeto**

**1.2.1.** Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum de engenharia.

**1.2.1.1.** Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3. Critério de julgamento**

**1.3.1** - O critério de julgamento desta licitação é menor preço por grupo de itens.

**1.3.1.1.** Tal enquadramento justifica-se porque os serviços estão interconectados (manutenção preventiva e corretiva) e necessitam de um responsável técnico.

**1.4. Parcelamento do objeto**

**1.4.1.** Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

**1.4.1.1.** Tal enquadramento justifica-se porque os serviços estão interconectados (manutenção preventiva e corretiva) e necessitam de um responsável técnico.

**1.5.** Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

**1.6. Subcontratação**

**1.6.1.** A empresa, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município.

**1.7. Consórcio**

1.7.1. Permite a participação de consórcio devido ao vulto da contratação. Assim, as empresas poderão se consorciar com objetivo de garantir capacidade operacional frente à demanda.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2 Não será exigido do consórcio licitante para fins de habilitação econômico–financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.8. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

2.2. Os serviços serão contratados com base em parâmetros de produtividade, exceto:

- A mão de obra para manutenção corretiva, o serviço de rapel e a vistoria prévia, que estão mensurados por hora, pois é inviável compor os coeficientes de produtividade para todos os serviços. Além disso, não há referencial, nas tabelas reconhecidas pelas cortes de contas, acerca dos coeficientes para os serviços de manutenção corretiva que poderão ocorrer nos diversos locais da administração e na ampla gama de marcas e modelos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **3.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.1.1 A manutenção preventiva consiste em:

- Avaliação do estado do ar condicionado, funções e aspecto visual;
- Preparação do espaço para limpeza, visando proteger a parte elétrica, os móveis, documentos e artigos de decoração do ambiente;
- Execução da desmontagem do painel frontal para limpeza geral com pano úmido;
- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar vazamentos das ligações flexíveis;
- Registrar a corrente absorvida pelo motor ventilador;
- Verificar ligações elétricas e correntes de fuga dos aparelhos;
- Verificar vedação do gabinete;
- Limpeza do filtro de ar;
- Limpeza do gabinete (acabamento frontal);
- Revisar o ventilador (lubrificar);
- Limpar com produto químico a serpentina de evaporação e condensação;
- Higienização;
- Substituir filtros de ar se for caso;
- Limpeza da bandeja e condensadores;

- Verificar a tensão nas correias para evitar escorregamento;
- Verificar operação dos amortecedores de vibração;
- Remontagem e testes do ar condicionado.

**3.1.2 - Não há realização de vistoria prévia para a manutenção preventiva.**

**3.1.3 - O pagamento da manutenção preventiva será por serviço executado.**

## **3.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**3.2.1 - O Fornecedor deverá prestar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos relacionados neste Projeto Básico, com aparelhamento e todos os materiais necessários e próprios, empregando pessoal técnico com experiência em cada um deles.**

**3.2.2 - Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicos, eletrônicos e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.**

**3.2.3 - Deverá atender a todas as marcas de equipamentos de ar condicionados existentes.**

**3.2.4 - O isolamento deverá ser com espuma elastomérica envolvida por fita plástica classe "a", com fixação adequada. A fita plástica classe "a" deverá ser envolvida por fita tape de alta resistência, na cor branca, para dar acabamento e resistência mecânica ao serviço executado.**

**3.2.5 - O pagamento da manutenção corretiva será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o conserto.**

**3.2.6 - A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.**

**3.2.7 - Não há pagamento de horas técnicas de manutenção corretiva para os serviços elencados abaixo, pois já estão inclusos os custos de mão de obra, material e equipamento. São eles:**

**I - Manutenção preventiva; vistoria prévia; alpinismo; instalação e/ou desinstalação de ar condicionado; instalação de ponto de energia; excedente de instalação de tubulação; instalação de isolamento térmico em sistema existente; locação, transporte, montagem e desmontagem de andaime; fornecimento e instalação de grade de proteção de ar condicionado; reposição de gás e todos os demais serviços elencados na planilha que possuem mão de obra e material inclusos. Dito de outra forma, a utilização de hora técnica para manutenção corretiva, prevista neste item, se aplica nos casos de substituição de peças e serviços não previstos em planilha de custos.**

**Portanto, todos os serviços previstos na planilha de custos já possuem mão de obra, material e equipamento, não sendo necessário acréscimo de hora técnica de manutenção corretiva para citados no item I acima.**

## **3.3 - INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO**

**3.3.1 - Entende-se por instalação de aparelho de ar condicionado a execução de todo o processo necessário à instalação de um aparelho novo de ar condicionado ou a instalação de um que tenha sido remanejado de outro local, incluindo serviços de engenharia (furos de parede, fixação do aparelho, passagem de tubos, fixação de compressores, entre outros), e instalação elétrica entre os componentes (evaporadora e condensadora). Quando for necessário a instalação de centro de distribuição com disjuntor, este deverá ser instalado a uma distância máxima de 10 metros do equipamento.**

**3.3.1.1 - Referente aos itens de instalação, está incluída uma tubulação frigorígena de até 1,5 m, com isolamento térmico.**

**3.3.2 - Compreende-se como desinstalação apenas a retirada de um aparelho de ar condicionado de um local,**

com o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, realizando recolhimento do gás, bem como o fechamento dos locais em que se encontram os aparelhos, quando solicitado pelo órgão demandante dos serviços.

**3.3.2.1** - Os compressores podem trabalhar com gás refrigerante do tipo R22, R32 e R410. Os gases deverão ter o seu descarte ambientalmente adequado.

**3.3.3** - Quanto à desinstalação, antes de realizá-la, o Fornecedor deverá realizar testes e emitir um relatório atestando as condições de funcionalidade dos principais componentes do ar condicionado, manifestando-se a respeito da possibilidade de reaproveitamento do mesmo, discriminando os defeitos e/ou problemas se identificados, além de fazer, também, uma descrição detalhada dos serviços necessários para correção dos problemas.

**3.3.3.1** - O relatório, informado no item acima, deverá ser atestado e entregue a fiscalização dos serviços do órgão demandante;

**3.3.4** - Após a desinstalação, o Fornecedor deverá realizar a limpeza e identificação do ar condicionado removido, através de etiqueta adesiva, devendo constar nesta: a marca, o modelo, a potência e o número do patrimônio, bem como acondicioná-lo adequadamente a fim de evitar danos ao mesmo.

**3.3.5** - O equipamento desinstalado, quando necessário, deverá ser revestido de material isolante adequado, fornecido pelo Fornecedor, de modo a não comprometer o desempenho do aparelho.

**3.3.6** - O serviço de retirada do aparelho de ar condicionado também compreende a retirada de bandeja e de tubulação de dreno, quando solicitado pelo órgão demandante dos serviços. Em se tratando de aparelho de janela, o Fornecedor deverá providenciar o fechamento do vão com alvenaria, vidro, gesso, mdf ou outro material indicado pelo órgão demandante dos serviços.

**3.3.7** - Os tubos a serem usados deverão ser específicos para refrigeração, de cobre, com paredes capazes de suportar as pressões de teste e trabalho dos sistemas a serem instalados.

**3.3.8** - Todos os fios e cabos não deverão conter emendas entre as chaves dos quadros de força e o ponto de alimentação dos equipamentos.

**3.3.9** - Será de responsabilidade do Fornecedor o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de instalação e desinstalação.

**3.3.10** - Caso necessite, caberá ao Fornecedor a realização das aberturas necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica, inclusive em alvenaria.

**3.3.11** - Caso haja necessidade de deslocamento dos equipamentos para que sejam efetuados serviços na sede do Fornecedor, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra, não cabendo ao órgão demandante dos serviços ônus algum com tal situação.

**3.3.12** - Ao término dos serviços de instalação, o Fornecedor será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, deixando o local com as suas características originais.

**3.3.13** - Caso seja necessário, a critério e por solicitação da fiscalização, será realizada instalação de grade de proteção.

**3.3.14** - **Não há pagamento de horas técnicas de manutenção corretiva (item 3.2) para instalação de desinstalação, pois os custos estão todos no preço do item.**

#### **3.4 PROVISIONAMENTO DE PEÇAS**

**3.4.1** - O Município disporá de provisionamento para aquisição de peças caso necessário, conforme orçamento nos autos do expediente licitatório. O provisionamento será destinado exclusivamente para a aquisição de peças de reposição para manutenção extraordinária, para serviços não previstos originalmente que se fizerem necessários quando da parada do equipamento, mau funcionamento, quebra, desgaste ou queima de quaisquer

componentes dos equipamentos, devidamente comprovados pela fiscalização.

**3.4.2** - Destaca-se que o recurso previsto tomou como base o utilizado na Ata anterior e projeção de alta demanda de substituição de peças devido à calamidade que assolou o município no mês de maio de 2024, afetando diversos próprios municipais.

**3.4.2** - Caso exista a necessidade de substituição de peça, a empresa deverá apresentar orçamentos de 3 (três) fornecedores distintos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da constatação do defeito, que deverão ser aprovados pela fiscalização do órgão demandante. Nos orçamentos, deverão constar as especificações técnicas da peça;

**3.4.2.1** - O orçamento de menor valor será o preço referencial para pagamento ao fornecedor após a correta execução dos serviços.

**3.4.2.2** - Para certificar que o orçamento da peça proposto pela empresa é o praticado no mercado, recomenda-se que a fiscalização do órgão demandante faça a conferência do preço da peça em mídias especializadas (sites de venda peças), sítios de órgãos públicos, painel de preços do governo federal, ferramentas de pesquisa de preços públicos ou solicitação de cotação junto a fornecedores do ramo.

**3.4.3** O valor de mão-de-obra para a substituição de peças deverá ser conforme especificação do item manutenção corretiva.

### **3.5 -SERVIÇOS ACESSÓRIOS**

#### **3.5.1 - VISTORIA PRÉVIA**

3.5.1.1 - Caso seja necessário, conforme procedimento constante no item 5 e a critério da fiscalização do órgão demandante, será realizada vistoria prévia da empresa no local.

**3.5.1.2 - Não haverá pagamento de vistoria prévia caso a empresa tenha sido acionada para realização de manutenção preventiva.**

**3.5.1.3 - Não haverá pagamento de vistoria prévia caso a empresa tenha sido acionada para realização de manutenção preventiva e tenha constatado necessidade de manutenção corretiva.**

**3.5.1.4 - O pagamento da vistoria prévia será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o levantamento dos defeitos.**

**3.5.1.5 - A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.**

#### **3.5.2 - ALPINISMO**

3.5.2.1 - Caso seja necessário, a critério do fiscal responsável técnico do órgão demandante, serão realizados serviços em altura, com a utilização de **alpinismo predial (rapel)**, observando as **Normas Regulamentadoras de segurança do trabalho, principalmente a Norma Regulamentadora para trabalhos em altura.**

**3.5.2.2 - O pagamento do serviço de alpinismo será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o conserto.**

**3.5.2.3 - A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.**

**3.5.2.4 - A vistoria prévia somente poderá ser realizada caso o fiscal não consiga sanar as dúvidas do fornecedor, por telefone ou e-mail, de modo que a empresa não consiga detectar, sem ir ao local, qual peça necessita de manutenção.**

### **3.6 - RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO**

**3.6.1** - O Fornecedor sempre que realizar algum serviço, deverá elaborar Relatório da Manutenção (preventiva ou corretiva), entregando cópia ao órgão demandante dos serviços, em que deverá constar:

a) descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, se for o caso, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado. Caso seja manutenção preventiva, elencar no relatório os serviços exigidos no item de manutenção preventiva deste documento;

b) data, hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

**d) O relatório deve ser assinado pelo engenheiro responsável do fornecedor dos serviços indicado na assinatura da Ata de Registro de Preço.**

### **3.7 - PRAZOS DE ATENDIMENTO**

**3.7.1** - Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos conforme definidos abaixo, a contar da entrega da nota de empenho, conforme tabela:

<b>PRIORIDADE</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>
NÍVEL I	3 dias úteis após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências que comprometem o funcionamento do local de trabalho e que poderão agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL II	5 dias úteis após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências que não comprometem o funcionamento do local de trabalho, mas que poderão agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III	Negociação entre as partes após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

**3.7.2** - O Fornecedor deverá obrigatoriamente atender aos prazos estipulados acima, sob o risco de sofrer sanções.

## **4. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**4.1** - Os compressores e demais peças somente serão substituídos por novos.

**4.2** - As peças substituídas terão os seguintes períodos de garantia:

**a)** 12 (doze) meses para o compressor novo, para o motor do ventilador e para o termostato;

**b)** 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas;

**c)** 06 (seis) meses para os demais componentes.

**4.3** - Os serviços executados terão uma garantia mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega dos serviços.

**4.3.1** - Os serviços realizados novamente, por questão de garantia, terão novo prazo contado a partir da nova data de reparo.

**4.4** - Caso o equipamento apresente defeito que não tenha condições de reparo, ou seja, que os valores para recuperação sejam superiores à 50% (cinquenta por cento) do valor do equipamento, o mesmo deverá ser devolvido à unidade de lotação do equipamento, acompanhado de relatório técnico onde constem todas as avarias e o que as ocasionou.

## **5. PROCEDIMENTOS**

**5.1** - Para a solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados pelo Diretoria de Licitações e Contratos e aos itens abaixo.

**5.2** - **Nos casos de instalação de equipamento, antes da instalação, deverá ser realizada avaliação das condições do local por Engenheiro do Município, bem como estudo de capacidade de carga da edificação e avaliação do local e como deverá ser realizada a ligação elétrica. A ligação elétrica deverá, obrigatoriamente, ser realizada em circuito independente e com proteção adequada, conforme a NBR-5410 e NR-10. Somente após a autorização do fiscal responsável técnico que o fornecedor poderá efetuar a instalação.**

**5.3** - A solicitação e agendamento dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**5.3.1** - O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado e identificar, através de número de patrimônio, em qual equipamento o serviço será executado.

**5.3.2** - **A vistoria prévia somente poderá ser realizada caso o fiscal não consiga sanar as dúvidas do fornecedor, por telefone ou e-mail, de modo que a empresa não consiga detectar, sem ir ao local, qual peça necessita de manutenção. Portanto, a vistoria prévia é exceção à regra.**

**5.4** - O Fornecedor deverá atender às demandas conforme o item prazos de atendimento.

**5.4.1** - Os serviços poderão ser realizados, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do órgão demandante dos serviços, mediante agendamento prévio com o Fornecedor.

**5.5** - A empresa deverá fornecer garantia conforme item 4, referente a garantias do serviço.

## **6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**6.1** - Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

**6.2** - O Fornecedor deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Projeto Básico.

**6.3** - O Fornecedor deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Projeto Básico.

**6.4** - Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.

**6.5** - Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do Município.

**6.6** - Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

**6.7** - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

**6.8** - Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

**6.9** - Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar

impróprios ou mal executados.

**6.10** - Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

**6.11** - Não alterar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da Administração Pública.

**6.12** - Os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, não poderão ser subcontratados sem prévia autorização do Município.

**6.13** - Manter-se durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.14** - Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade e prestar os esclarecimentos necessários.

**6.15** - Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição do Fornecedor para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**6.16** - Serão de exclusiva responsabilidade do Fornecedor todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e para fiscais e outros resultantes da execução do contrato, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços contratados.

**6.17** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentação comprobatória de cumprimento da legislação vigente quanto as obrigações assumidas na presente contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**6.18** – Será de responsabilidade total do Fornecedor a ocorrência de qualquer tipo de acidente com usuários e servidores dos locais de trabalho das unidades e setores externos.

**6.19** - Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**6.20** - O Fornecedor deverá indicar responsável com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço, para correção imediata de reclamações do Município.

**6.21** - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**6.22** - Prestar as informações solicitadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, dentro dos prazos estipulados.

**6.23** - Fornecer e utilizar, sob sua exclusiva responsabilidade, mão-de-obra competente, selecionada e habilitada adequadamente para desenvolver as atividades pertinentes.

**6.24** - Ressarcir ao órgão demandante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes.

**6.25** - O Fornecedor deverá apresentar, quando solicitado pelo órgão responsável pelo controle do SRP, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

**6.26** - Disponibilizar ao responsável no órgão demandante dos serviços, relatórios para conferência dos serviços, valores, constando local, aparelhos, capacidade, n.º de patrimônio, problemas detectados e encaminhamentos.

**6.27** - Fornecer uniforme e EPI's para os funcionários, material de consumo: graxa, óleo lubrificante, estopa ou



trapo, pincel, e outros, bem como todo o equipamento e ferramentas para a realização dos consertos, testes e medições que se fizerem necessários para a correta operação e manutenções corretivas dos equipamentos.

**6.28** - Os funcionários que irão executar os serviços deverão estar identificados.

**6.29** - Concluir o serviço de conserto nos prazos informados no Projeto Básico, devidamente acompanhados da AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS, onde deverão constar discriminadamente todos os testes, serviços realizados e peças substituídas.

**6.30** - Cada aparelho deverá ter uma ficha de revisão elaborada pelo Fornecedor, onde deverão ser lançados os dados medidos e as anomalias verificadas e deverá ser repassada aos fiscais dos serviços de cada órgão, quando solicitado.

**6.31** - Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados ao Fornecedor pelo fiscal dos serviços e deverão ser executados nos horários de expediente do órgão solicitante.

**6.32** - O Fornecedor deverá fazer a retirada e a recolocação dos aparelhos em seus locais originais, inclusive seu transporte obedecendo aos prazos estipulados.

**6.33** - O Fornecedor deverá colocar uma proteção nos buracos que ficarem na janela ou de outro tipo, quando os aparelhos forem retirados para manutenção corretiva, obedecendo às especificações e os prazos estipulados para a execução dos serviços.

**6.34** - O Fornecedor deverá instalar os aparelhos que forem solicitados pelo Órgão demandante, nos locais que serão indicados pelo fiscal dos serviços e/ou responsáveis designados para este fim, sendo que o serviço de instalação incluirá abertura nas janelas e/ou paredes, colocação de suportes, ligações na rede de saída d'água existente, sendo considerado concluído quando o aparelho instalado estiver em plenas condições de funcionamento.

**6.35** - Ao término dos serviços de desinstalação o Fornecedor será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, deixando o prédio com as suas características originais.

**6.36** - O Fornecedor deverá chamar os fiscais responsáveis sempre que houver necessidade de verificação de qualquer serviço.

**6.37** - O Fornecedor deverá prestar serviço de assistência técnica que inclua serviços de mão-de-obra, responsabilidade técnica, ferramentas, materiais e manutenção, substituição de peças quando houver a necessidade, conservação dos equipamentos e demais complementos necessários ao acompanhamento corretivo.

**6.38** - O Fornecedor deverá realizar sempre que possível os consertos nos aparelhos, quando das visitas da assistência técnica, no próprio local de instalação dos mesmos.

**6.39** - O Fornecedor deverá observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, segurança e resistência recomendadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos serviços e executá-los, exclusivamente, através de indivíduos capacitados e com experiência.

**6.40** - O Fornecedor deverá dar ciência ao servidor fiscal dos serviços, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

**6.41** - Zelar pela limpeza e conservação dos locais onde os serviços serão prestados.

**6.42** - O Fornecedor deverá atender as solicitações e pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro.

**6.43** - Os aparelhos recolhidos deverão retornar aos seus locais no prazo máximo de 15 (cinco) dias a contar da data de recolhimento.

**6.44** - Deverá atender a todas as marcas de aparelhos de ar condicionado existentes.

**6.45** - Realizar os serviços de acordo com as Normas Regulamentares de Engenharia e Segurança do Trabalho, inclusive as normas NR-10 e NR-35, sendo o Fornecedor responsável por capacitar os seus funcionários por meio dos treinamentos previstos nas Norma Regulamentares que forem compatíveis com os serviços a serem

executados.

**6.46** - Requisitos mínimos da equipe do fornecedor:

- b) Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses com atuação na área de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração;
- c) Possuir curso de qualificação profissional em refrigeração;
- d) Possuir Curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
- e) Possuir Curso de NR 23 (Proteção Contra Incêndios);
- f) Possuir Curso de NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);
- g) Possuir Curso de NR 35 (Trabalhos em Altura);

**6.47** - A empresa deverá possuir os tipos de EPIs adequados à atividade do empregado;

**6.47.1** - Não é permitido o compartilhamento de EPIS;

**6.47.2** - Os EPIs devem possuir o Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), devendo estar gravado de forma indelével em seu corpo e atendendo as regulamentações de legislação vigente, podendo ser atestado por um técnico/engenheiro do trabalho os equipamentos utilizados;

**6.47.3** - As escadas para manutenção deverão ter alcance suficiente, cumprir as normas de segurança e dotadas com sapatas de borracha antiderrapante;

**6.47.4** - Os profissionais deverão assinar termo de compromisso se comprometendo a utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina a legislação vigente (NR-06) junto à empresa. Nesse Termo, o empregado se compromete também manter a conservação e informar ao responsável técnico da empresa sobre eventuais avarias dos referidos EPIs.

**6.47.4.1** - A empresa deverá fornecer os documentos citados no item 6.47.4 sempre que a fiscalização solicitar.

**6.48** - Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender aos critérios de sustentabilidade.

## **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**7.1** - A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Licitações e Contratos, irá entregar ao fornecedor a Ordem de Início, modelo C-151, devidamente assinada e datada.

**7.2** - O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável técnico pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

**7.3** - Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Projeto Básico.

**7.4** - O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Projeto Básico.

**7.5** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados.

**7.6** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

**7.7** - Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

**8.2** – São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

**8.2.1** - Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Projeto Básico, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**8.2.2** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

**8.2.3** - Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

**8.2.4** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

**8.2.5** - Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia ao Fornecedor e à Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preço;

**8.2.6** - Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

**8.2.7** - Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**8.2.8** - Atestar a execução dos serviços, na Autorização de Serviços e confirmar a execução dos serviços no processo de pagamento;

**8.2.9** - Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes a fim de que produzam todos os efeitos.

**8.3** - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta o Fornecedor das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

**8.4** - Não permitir que os serviços sejam realizados em desacordo com as Normas Regulamentares de Engenharia e Segurança do Trabalho, inclusive as normas NR-10 e NR-35.

**8.5** - Não permitir que os serviços sejam realizados em desacordo com as NBR-5410.

**8.6** - **Cumprir o regramento do presente documento para a adequada solicitação dos serviços, inclusive no que tange aos custos de serviços executados.**

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** - O pagamento será conforme efetiva realização do serviço e devidamente atestados pelo fiscal do órgão demandante.

**9.1.1** - O valor da fatura, com as quantidades de cada serviço utilizado, deve ser apresentado conforme planilha de custos da licitação.

**9.1.2** - O valor das peças que por ventura sejam necessárias nas manutenções corretivas, devem seguir o regramento no item provisionamento de peças deste Projeto Básico.

**9.1.3** - **Os serviços somente serão passíveis de aprovação e pagamento quando do recebimento e aprovação do relatório de manutenção pelo fiscal do órgão demandante.**

## **10. ÍNDICE DE REAJUSTE**

**10.1** - O índice de reajustamento de preço deverá ser o IPCA.

**10.1.1** - Justificativa: Como o reajustamento visa a recomposição do valor contratado, compensando os efeitos da inflação e, atualmente, o índice oficial que mede tal fato é o IPCA, recomendamos que avaliem sua utilização na falta de índices setoriais específicos ao objeto.

## **11. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**11.1** - Os quantitativos e preços estimados de cada item estão estabelecidos na planilha de custos.

## **12. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

### **12.1 - Qualificação técnica operacional:**

**12.1.1** - Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da licitante.

Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado obra/serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, considerando o serviço de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, relacionado abaixo:

a) Serviço de manutenção corretiva ou preventiva em no mínimo 900 equipamentos de ar condicionado.

b) Para comprovação da quantidade mínima mencionada no item "a", será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante, desde que em períodos concomitantes.

**12.1.1.1** - O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações (ART) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

**12.1.2** - Justificativa: Considerando os diversos apontamentos dos órgãos requisitantes relativo ao atraso na prestação dos serviços da atual Ata, elencados no doc. SEI 28560659, item 2, exige-se a quantidade mínima indicada, permitindo somatório, desde que em períodos concomitantes, pois é essencial que a licitante comprove capacidade operacional frente ao volume de serviços que serão requisitados em pequeno espaço de tempo e que não deverão atrasar, pois implica na saúde dos usuários das edificações a não manutenção dos ambientes climatizados, conforme previsão legal citada no ETP. Em consonância com tal exigência, permite-se a formação de consórcio, conforme justificado no item 1.7. Além disso, o quantitativo mínimo exigido não ultrapassa o percentual máximo permitido, que é de 50% do total previsto a ser executado.

### **12.2 - Qualificação técnica profissional:**

**12.2.1** - Indicação e qualificação do Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro na condição de responsável técnico do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo Projeto Básico desta licitação.

**12.2.1.1** - Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

## **13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1** - A empresa deverá comprovar que possui sede no Rio Grande do Sul.

**13.1.1** - Justificativa: Conforme justificativa constante no doc. SEI 25636808.

**13.2** - Comprovação de vínculo do profissional indicado na qualificação técnico profissional, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA, desde que nesta Certidão conste o seu nome.

**13.3** - A empresa deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro indicado na qualificação técnico profissional, que será o responsável pela execução dos serviços da Ata. Deverá constar na

ART todos os serviços e quantidades elencadas na planilha de custos da licitação.

---



Documento assinado eletronicamente por **Diogenes Savi Mondo, Coordenador(a)**, em 24/05/2024, às 12:15, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **28771053** e o código CRC **DF738566**.

---

24.0.000038741-6

28771053v1