

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 542/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 281/2021

PROCESSO DE COMPRAS Nº 5376/2021

EDITAL DE PREGÃO N.º 115/2021

OBJETO: Registro de preços para eventual prestação de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: ARCAPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: 12 meses

VALOR: R\$ 613.752,00 (seiscentos e treze mil, setecentos e cinquenta e dois reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PERÍODO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Manutenção Corretiva	200	12	R\$ 148,73	R\$ 29.746,00
02	Manutenção Preventiva	200	12	R\$ 107,00	R\$ 21.400,00
		VALOR MENSAL DA PROPOSTA:			R\$ 51.146,00
		VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			R\$ 613.752,00

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, localizada no Paço Municipal, com sede na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Eduardo Monteiro Pacheco, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa **ARCAPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**, situada na Rua Prefeito Ênio Brancalion, nº 144, Centro, Mauá - SP, CEP: 09390-080, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.200.757/0001-33, neste ato representada pelo Sr. Rafael da Silva Araújo, portador da cédula de identidade RG nº nº 29.574.026-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 290.007.118-60 doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal n.º 5.268/03, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata de Registro de Preços para eventual prestação de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, conforme descrição dos serviços constante do anexo III do edital, que faz parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços compreendidos nesta Ata são os constantes da Planilha de preços unitários - Anexo I, do Edital, e serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.2. Todos os serviços executados deverão estar de acordo com as normas vigentes da ABNT.

2.4. O COMPROMISSÁRIO deverá apresentar junto à Secretaria de Finanças e Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da primeira e/ou quando necessário, da ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) do Engenheiro responsável, Preposto e Residente e cópia do recibo correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Compromisso.

3.1.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, o COMPROMISSÁRIO estará obrigado a executar os serviços à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e exercício vindouro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E REAJUSTES

5.1. Os preços registrados para a execução dos serviços e fornecimentos, especificados na Cláusula Primeira, serão aqueles constantes da Proposta e Planilha de Quantidades e Preços, apresentadas pelo COMPROMISSÁRIO, com data base correspondente à data da apresentação da proposta.

5.2. Os preços remunerarão todas as despesas com a execução do objeto, e deverão compreender todos os custos com materiais, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas, constituindo-se, a qualquer título, a única e completa remuneração pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

5.3. O(s) preço(s) referido(s) no item 5.1. deste termo não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, dentro do prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser realizado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal;

6.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

6.1.2. Para realização do pagamento o COMPROMISSÁRIO deverá apresentar à CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento e o comprovante de regularidade junto ao INSS e FGTS, bem como os comprovantes de outros encargos trabalhistas devidamente recolhidos, quando cabíveis (COFINS, PIS, VALE TRANSPORTE, CESTA BÁSICA, CONTRIBUIÇÕES ASSISTENCIAIS), dos funcionários constantes da folha de pagamento, que efetivamente prestarem serviços à contratante, sob pena de, não o fazendo, ficarem retidos os pagamentos.

6.2. Nenhum pagamento isentará o COMPROMISSÁRIO da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

6.3. O COMPROMISSÁRIO será o único e exclusivo responsável pelo recolhimento dos tributos e contribuições incidentes sobre a execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO

7.1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços e pelo fornecimento dos materiais, de acordo com as normas técnicas vigentes e disposições do Edital, utilizando seus próprios recursos humanos materiais e equipamentos obrigando-se à:

7.1.1. Instalar, operar e manter em perfeito estado de funcionamento e segurança as suas exclusivas expensas, todos os equipamentos que compuserem o sistema, conforme orientação e supervisão da CONTRATANTE e obedecendo recomendações estabelecidas pela mesma;

7.1.2. Manter no local de execução dos serviços, o número suficiente de empregados, devidamente contratados nos termos da legislação vigente;

7.1.3. O COMPROMISSÁRIO deverá, para atender ao disposto no item 6.1.2, apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a solicitação de aprovação da medição, relação contendo todos os nomes e números dos documentos de identidade dos funcionários que prestaram serviços no mês referente ao pagamento solicitado, para conferência pela Secretaria de Finanças do Município dos documentos apresentados, consoante determinado no item 6.1.2., previamente ao pagamento previsto no item 6.1;

7.1.4. Obrigar seus empregados a utilizarem identificação pessoal quando estiverem a serviço, nas dependências da CONTRATANTE;

7.2. Os empregados do COMPROMISSÁRIO deverão se apresentar no trabalho devidamente uniformizados e identificados, com bom aspecto de asseio e higiene, e paramentados com os EPI's;

7.3. A ata de registro de preços será executada sob inteira responsabilidade do COMPROMISSÁRIO que utilizará seus próprios recursos humanos, materiais e equipamentos;

7.4. Em caso de subcontratação, o COMPROMISSÁRIO será o único responsável pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições da Ata, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

7.5. O COMPROMISSÁRIO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. (Art. 70 da Lei 8.666/93).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.6. O COMPROMISSÁRIO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata. (Art. 71 da Lei 8.666/93).

7.7. A inadimplência do COMPROMISSÁRIO, com referência aos encargos estabelecidos no item 5.1.9, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da ata de registro de preços ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Art. 71 da Lei 8.666/93, § 1º).

7.8. O COMPROMISSÁRIO obrigará-se a manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.9. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho;

7.10. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;

7.11. Substituir imediatamente qualquer componente da sua equipe técnica, caso a CONTRATANTE julgue que o mesmo não esteja cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele atribuído;

7.12. Manter, por si e por seus profissionais, durante e após o período de vigência da referida Ata de Registro de Preços, completo sigilo sobre dados, informações e detalhes obtidos através do sistema instalado e operado pela CONTRATANTE, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância dessas obrigações;

7.13. Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda a vigência da Ata;

7.14. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a indicar seu preposto para representá-la perante a CONTRATANTE, em tudo que se relacionar com o objeto deste Edital;

7.15. Para a execução do objeto desta Ata, o COMPROMISSÁRIO deverá observar todas as condições e normas dispostas na ordem de serviço;

7.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas custas eventuais irregularidades, imperfeições ou defeitos constatados nos serviços executados e/ou fornecimento, até 90 (noventa) dias após o recebimento;

7.17. Responder civil e criminalmente pela segurança dos serviços e de seus empregados;

7.18. Responder em caso de paralisação não autorizada dos serviços.

7.19. Não poderá o COMPROMISSÁRIO paralisar os serviços em decorrência de retenção de pagamentos causados por ele, por desatendimento ao disposto nas cláusulas 6.1.2 e 7.1.3.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Notificar o COMPROMISSÁRIO de qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços;

8.2. Fiscalizar o mesmo, da melhor maneira que lhe convenha, podendo em decorrência solicitar, a esta, providências, a qual atenderá ou justificará de imediato;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 8.3. Oferecer instalações com condições necessárias a execução dos serviços;
- 8.4. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 8.5. Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações dos usuários;
- 8.6. Efetuar os pagamentos de acordo com o previsto na Ata de Registro de Preços, observando criteriosamente o disposto nos itens 6.1.2 e 7.1.3.;
- 8.7. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- 8.8. Indicar funcionário da CONTRATANTE para representá-la, que figurará como gestor da Ata de Registro de Preços, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços e/ou fornecimento;
- 8.9. Verificar e aprovar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.10. Emitir as ordens de serviços, incluindo as específicas, que à critério da Fiscalização sejam necessárias.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte do COMPROMISSÁRIO das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do contrato.

9.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o COMPROMISSÁRIO concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

9.1.2. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo período de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.1.3. Declaração de inidoneidade, quando o COMPROMISSÁRIO deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

9.1.4. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pela CONTRATANTE de pleno direito, nos casos previstos pelos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.2. A rescisão da Ata de Registro de Preços, unilateralmente, pela CONTRATANTE, acarretará as consequências previstas no art. 80, da Lei Federal n.º 8.666/93, em especial:

10.2.1. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços, por ato próprio da CONTRATANTE, lavrando-se termo circunstanciado;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.2.2. Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregados na execução da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente;

10.2.2.1. Caso não ocorra a devolução, prevista na cláusula 10.2.2., caberá ressarcimento, mediante prévia avaliação;

10.2.3. Responsabilização por prejuízos causados à CONTRATANTE;

10.3. A CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços e/ou fornecimento independentemente da rescisão da Ata, na hipótese do COMPROMISSÁRIO não conseguir deter movimento grevista, legal ou não, que paralise ou reduza os trabalhos, por um período superior a 72 (setenta e duas) horas, podendo, após esse prazo, operar os equipamentos do COMPROMISSÁRIO com seu pessoal, por conta e risco desta.

10.4. A Ata poderá, ainda, ser rescindido pela CONTRATANTE após a conclusão, em processo administrativo, da prática de qualquer ato ilícito de natureza grave pelo COMPROMISSÁRIO, seus responsáveis ou funcionários, relacionado à execução da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto da Ata será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

11.2. A Fiscalização, ao considerar o objeto da Ata concluído, comunicará o fato ao Gestor da Ata, mediante relatório circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

11.3. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado pela Administração, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após o Termo de Recebimento Provisório que comprove a adequação do objeto aos termos da Ata.

11.4. A responsabilidade do COMPROMISSÁRIO pela qualidade, correção e segurança do objeto executado, subsistirá na forma da Lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1. O COMPROMISSÁRIO deve obedecer em seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

12.1.1. Os funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados na Ata de Registro de Preços, deverão estar uniformizados com roupas profissionais, paramentados com os EPI's e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

12.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

12.1.3. Transmitir-lhes claramente, as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

12.1.4. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim.

12.2. Para cumprir às normas de segurança do trabalho o COMPROMISSÁRIO deverá:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

12.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

12.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

12.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

12.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

12.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pelo serviço e com o Órgão responsável pela Segurança do Trabalho, objetivando identificar meios para aumentar o nível de segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2021**, quanto a proposta nela adjudicada, bem como a **Ata de Registro de Preços n.º 281/2021** integram o presente compromisso de prestação de serviços, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

ARCAPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
Rafael da Silva Araújo

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG

2) _____
RG

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Registro de Preços para eventual prestação de serviços de manutenção das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo para a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

2 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

2.1 - Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES - PMETRP, os reparos ou consertos que se fizerem necessários no sistema e equipamentos da instalação de ar condicionado da PMETRP.

2.2 - Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 17:00 horas, salvo outros períodos acordados com a administração da PMETRP.

2.3 - Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A licitante vencedora deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção.

2.4 - Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança.

2.5 - Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, ASO, etc.

2.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da PMETRP.

2.7 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

2.8 - Responder por quaisquer danos causados às dependências da PMETRP, aos equipamentos objeto deste Termo de Referência e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções.

2.9 - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços da PMETRP, relativos ao futuro Termo de Compromisso ou em conexão com ele.

2.10 - Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da PMETRP, executando os serviços necessários com toda presteza.

2.11 - Substituir, sempre que exigido pela PMETRP e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

2.12 - Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório (computadores, impressoras, papel, cartuchos, demais materiais e acessórios) e transportes necessários à execução dos serviços.

2.13 - Zelar pela boa e fiel execução dos serviços.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.14 - Preparar e enviar mensalmente relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos.

2.15 - A licitante vencedora deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:

- Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;
- Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018;
- Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação: execução de serviços de higienização;
- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação: manutenção programada;
- NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação: procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

2.16 - A licitante vencedora deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais.

2.17 - A licitante vencedora deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971. A emissão inicial do PMOC deverá ser submetida à aprovação do gestor da PMETRP.

2.18 - Sempre que necessário, a licitante vencedora deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar condicionado existente.

2.19 - Caso haja substituição dos equipamentos, a licitante vencedora deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes

2.20 - A licitante vencedora deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências.

2.21 - A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 6.4 deste Termo de Referência. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados.

2.22 - Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a licitante vencedora deverá apresentar:

- Relatório específico da necessidade;
- Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
- Três orçamentos de fornecedores qualificados.

2.23 - A licitante vencedora se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais:

- 01 (um) Engenheiro Mecânico / Elétrico ou Tecnólogo com habilitação específica nos serviços envolvidos.
- 01 (um) Auxiliar Técnico.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.24 - A Equipe Técnica, composta pelo técnico mecânico e pelo auxiliar técnico mecânico, deverá ter comparecimento com periodicidade de uma vez por semana na PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

2.25 - A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle de fiscais da PMETRP.

2.26 - A licitante vencedora deverá preencher e apresentar à PMETRP o respectivo Diário de Serviços.

2.27 - Os equipamentos serão operados individualmente pelos usuários. Caberá à licitante vencedora verificar periodicamente se estas operações estão corretas e o perfeito funcionamento dos aparelhos de controle remoto e a necessidade da reposição de pilhas / baterias.

2.28 - A licitante vencedora deverá dar suporte técnico na forma de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção preventiva ou corretiva.

2.29 - O Engenheiro ou Tecnólogo com habilitação específica nos serviços envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela PMETRP.

2.30 - O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela licitante vencedora, sem o que não será emitido Atestado de Realização de Serviços.

3 - OBRIGAÇÕES DA PMETRP

3.1 - Emitir a Ordem dos Serviços (OS), conforme termos contratuais.

3.2 – A PMETRP se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato celebrado.

3.4 - Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à licitante vencedora.

3.5 – A PMETRP emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, mensalmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela licitante vencedora.

4 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 - Manutenção corretiva

4.1.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra ou funcionamento irregular, do (s) equipamento (s) ou qualquer de sua (s) parte(s). Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da empresa vencedora ou por constatação do CONTRATANTE.

4.1.2 - A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Termo de Compromisso.

4.1.3 - O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da solicitação da PMETRP. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a licitante vencedora deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.1.4 - Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a licitante vencedora solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

4.1.5 - A atuação quando da execução de Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência.

4.1.6 - Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a licitante vencedora deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes (quando for o caso) e três orçamentos de fornecedores qualificados.

4.1.7 - Com base nas informações apresentadas pela licitante vencedora, a PMETRP providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a licitante vencedora proceda à instalação e montagem.

4.1.8 - Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a licitante vencedora deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

4.1.9 - Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação, deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Gestor da PMETRP.

4.1.10 - A licitante vencedora deverá, mediante solicitação da PMETRP, desenvolver estudos de viabilidade, relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos.

4.2 - Ferramentas e instrumentos

4.2.1 - Para a realização dos serviços, a licitante vencedora deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A PMETRP não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

4.2.2 - Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

4.2.3 - Cada funcionário deverá possuir suas ferramentas de uso individual, em uma caixa própria para uso e transporte. Sempre que necessário deverá trocar as ferramentas danificadas.

4.2.4 - Caberá a licitante vencedora a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

4.2.5 - Caberá a licitante vencedora o provimento dos materiais necessários para a limpeza e lubrificação dos equipamentos.

4.2.6 - Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes. Atestados de aferição poderão ser solicitados pelo gestor da PMETRP para inspeção.

4.3 - Materiais de consumo

4.3.1 - A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado, tais como:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Metasil Plus ou similar;
 - Querosene;
 - Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe);
 - Fita de alumínio;
 - Graxa;
 - WD 40;
 - Spray limpa contato;
 - Spray protetor anticorrosivo;
 - Sabão desengraxante;
 - Andersil ou similar;
 - Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fita crepe, água raz, etc.), para retoque de pintura de equipamentos e tubulações; Cola
 - Fluido de refrigeração para reposição, até o limite de 20% da capacidade do sistema;
 - Silicone para vedação;
 - Espuma em fita para vedação;
 - Spray antibactericida;
 - Filtros e elementos filtrantes;
 - Óleo lubrificante;
 - Produtos para tratamento de água;
 - Lâminas para serra;
 - Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante, etc.);
 - Divoplac ou similar;
 - Estearina ou similar;
 - Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.

4.4 - Materiais e peças de reposição

4.4.1 - Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo deste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes e três orçamentos de fornecedores qualificados.

4.4.2 - Com base nas informações apresentadas pela licitante vencedora, a PMETRP providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a licitante vencedora proceda à instalação e montagem.

4.4.3 - Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, através de mão de obra especializada, a licitante vencedora deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

4.4.4 - Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do gestor da PMETRP.

5 - MEDIÇÕES, AVALIAÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pelo Gestor a ser indicado pela PMETRP, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.2 - A licitante vencedora deverá apresentar para o gestor da PMETRP o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento.

5.3 - Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar condicionado, o gestor da PMETRP expedirá o Atestado de Realização dos Serviços e, periodicamente, fará a avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Termo de Compromisso.

5.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da PMETRP ou de seus agentes e prepostos.

6 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 - A PMETRP poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares do prédio. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do futuro Termo de Compromisso.

6.2 - A licitante vencedora arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços.

6.3 - Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na execução dos serviços, ou por qualquer acidente provocado pela licitante vencedora dentro das dependências do prédio.

6.4 - A licitante vencedora deverá desenvolver e programar as atividades de execução dos serviços, apresentando o planejamento ao Serviço de Administração do prédio, para prévia aprovação.

6.5 - A licitante vencedora deverá comunicar ao gestor da PMETRP (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional a PMETRP.

6.6 - A licitante vencedora deverá comunicar ao gestor da PMETRP a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando, se necessário, por escrito.

6.7 - A licitante vencedora declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação do gestor da PMETRP, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

6.8 - A licitante vencedora deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério do gestor da PMETRP, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.9 - A licitante vencedora deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.10 - A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

6.11 - A licitante vencedora deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

6.12 - A licitante vencedora deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Gestor da PMETRP.

6.13 - A licitante vencedora deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá portado visivelmente, contendo foto, nome e número de registro.

6.14 - A licitante vencedora poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através do gestor da PMETRP ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quanto à responsabilidade da licitante vencedora pela qualidade dos serviços.

6.15 - A licitante vencedora deverá comunicar e justificar (por escrito) ao gestor da PMETRP eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

6.16 - A licitante vencedora deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

6.17 - A licitante vencedora deverá atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes, à legislação local vigente, bem como possuir cobertura de apólice de seguro adequada e apropriada.

6.18 - A licitante vencedora não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente licitação, a terceiros, sob pena de sua rescisão.

7 - DOS LOCAIS E RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

LOCAL	ENDEREÇO
PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL	RUA MIGUEL PRISCO, 288 - CENTRO
SECRETARIA DE OBRAS E SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO	RUA FELIPE SABBAG, 220
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. PREFEITO VALDIRIO PRISCO, 193
SECRETARIA DE SAÚDE E UPA	AV. JORNALISTA JOSÉ EDINALDO GEMECÊ DE MENEZES, 2959
SECRETARIA DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO URBANA	RUA DOS ESTUDANTES, 294
SECRETARIA DE ESPORTES	RUA YUTAKA ISHIRARA, 218
TEATRO MUNICIPAL	AV. PREFEITO VALDIRIO PRISCO, 193
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	RUA MIGUEL PRISCO, 53
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PART. E INCLUSÃO SOCIAL	RUA CONDE DE SARZEDAS, 333
HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS	RUA RENATO ANDREOLI, 138
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA	AVENIDA KAETHE RICHERS, 1200
UBS VILA SUELI	RUA ANTÔNIO ZAMPOL, 221
UBS JARDIM VALENTINA	RUA FRANCISCO, TOMETICH, 905
UBS JARDIM GUANABARA	RUA FIRMINO GONÇALVES PEREIRA, 288

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

UBS CENTRO ALTO	RUA AURORA, 61
LABORATÓRIO DE INFECTOLOGIA	RUA COLINA, 17
UBS JARDIM CAÇULA	RUA FAGUNDES VARELA, 08
UBS OURO FINO	RODOVIA INDIO TIBIRIÇÁ, 2745
UBS QUARTA DIVISÃO	ESTRADA DA SONDÁLIA, 520

OBSERVAÇÃO: A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, POSSUI APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 9.000 À 36.000 BTU'S, VARIADOS ENTRE OS SETORES E SECRETARIAS

8 - Manutenção preventiva (nos casos que couber ou caso seja necessário):

8.1 - A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso.

8.2 - A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante original dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da PMETRP.

8.3 - A licitante vencedora deverá elaborar e apresentar ao gestor da PMETRP, Relatório de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da Autorização para Início dos Serviços, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção. Ao término do contrato, a licitante vencedora deverá atualizar a situação de cada equipamento.

8.4 - Só será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendados pelo fabricante dos equipamentos/sistemas. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da PMETRP.

8.5 - A manutenção deverá ser executada por profissional devidamente habilitado e treinado para a função.

8.6 - A manutenção preventiva dos equipamentos / sistemas deverá ocorrer dentro do período das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

8.7 - As atividades de manutenção devem ser registradas em planilhas ou relatórios de controle. Cada aparelho deverá possuir uma planilha ou ficha de controle.

8.8 - No Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, as seguintes atividades de manutenção preventiva:

8.8.1 - Conforme solicitação dos usuários

- Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- Regulagem do aparelho;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza
- Verificar fixação e caimentos.

8.8.2 - Semanalmente

- Operação do sistema conforme instruções do fabricante;
- Regulagem dos aparelhos;
- Verificação da existência de ruídos anormais;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Verificação do sistema elétrico;
- Verificação do sistema de controle;
- Verificação do sistema de dreno;
- Verificação da ocorrência de vazamentos;
- Verificação da ocorrência de corrosão e desgaste dos componentes;
- Verificação do funcionamento dos aparelhos de controle remoto;
- Limpeza dos gabinetes.

8.8.3 - Mensalmente

Além das atividades semanais, deverão ser executadas as seguintes:

a) Ventiladores.

- Verificar, limpar (carcaça e rotor) e corrigir a fixação do conjunto;
- Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.

b) Motores elétricos

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificação de fios e cabos; - Aferição de amperagem dos motores dentro dos limites de placas; -
- Verificação de aquecimento nos motores;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.

c) Filtros secos

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir frestas dos filtros;
- Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.

d) Gabinetes

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos aparelhos;
- Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico.

e) Evaporadoras

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor;
- Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.

f) Condensadoras

- Verificar e corrigir o fluxo de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos internos e externos.

g) Compressores

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo);
- Verificar e corrigir o aterramento;
- Medição de amperagem dos compressores.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

h) Circuito refrigerante

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações;
- Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador;
- Verificar e corrigir vazamento de gás.

i) Painéis e disjuntores

- Verificar a instalação quanto as suas condições, existência de sujeira, danos e corrosão; - Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão;
- Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando;
- Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires 30
- Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos;
- Verificação de tensão de alimentação;
- Verificação de fios e cabos;
- Verificar o estado e aperto dos terminais elétricos;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto;
- Medir e registrar tensão;
- Medir e registrar corrente.

8.8.4 - Semestralmente

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeira, danos e desgaste nos acoplamentos; - Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais nos acoplamentos;
- Limpar as superfícies do lado ar dos evaporadores (refrigerante/ar);
- Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica dos condensadores;
- Limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores (ar);
- Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor;
- Medir e registrar a temperatura de sucção junto ao compressor;
- Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor;
- Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor;
- Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço dos compressores;
- Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle nos painéis elétricos e eletrônicos, conforme as condições de referências.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

COMPROMISSÁRIO: ARCAPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM): 542/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contrato manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) No acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 16 de Dezembro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Clóvis Volpi

Cargo: Prefeito

CPF: 040.664.058-00

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: Rafael da Silva
CARGO: Sócio Proprietário
CPF: 290.007.118-60 RG: 29.574.026-7
DATA DE NASCIMENTO: 28/05/1981
E-MAIL INSTITUCIONAL: arcap.es.servicos@gmail.com
TELEFONE: (11) 4516-3798
ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Duque de Caxias, nº 55, Vila Guarani – Mauá – SP –
CEP: 09310-290.

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.