

# **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 desinstalação, instalação, manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes dos sistemas de ar condicionado, incluindo fornecimento de peças.

### **2 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

2.1 - Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela Prefeitura, os reparos ou consertos que se fizerem necessários no sistema e equipamentos da instalação de ar condicionado.

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 Prefeitura.

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 contratados 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 Prefeitura.

2.7 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

2.8 - Responder por quaisquer danos causados às dependências da Prefeitura, aos equipamentos objeto do contrato 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 Prefeitura, relativos ao contrato ou em conexão com ele.

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

2.11 - Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura 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 contratados.

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

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

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 da Comissão de fiscalização da Prefeitura.

2.18 - A licitante vencedora deverá emitir ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, através do CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

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

2.20 - Caso haja substituição dos equipamentos, a compromissária fornecedora dos serviços deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes.

2.21 - A compromissária fornecedora deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências.

2.22 - A compromissária fornecedora 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.

2.23 - Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a compromissária fornecedora deverá apresentar:

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

2.24 - A compromissária fornecedora 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**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

2.26 - 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.

2.27 - A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle da Comissão de Fiscalização.

2.28 - A compromissária fornecedora deverá preencher e apresentar à Comissão de Fiscalização o respectivo Diário de Serviços.

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

2.30 - A compromissária fornecedora 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.

2.31 - 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 Comissão de Fiscalização.

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

### **3 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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

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

3.3 - Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à compromissária fornecedora.

3.4 – A Prefeitura emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, mensalmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela compromissária fornecedora.

### **4 - FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DA CONTRATADA**

4.1 - Engenheiro ou Tecnólogo

- Formação em Curso Superior na área de Engenharia Mecânica ou Elétrica ou Tecnologia com habilitação específica aos serviços envolvidos;
- Registro no CREA

### **5 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

#### ***5.1 - Manutenção preventiva***

5.1.1 - 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.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

5.1.2 - 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 Comissão de Fiscalização.

5.1.3 - A compromissária fornecedora deverá elaborar e apresentar à Comissão de Fiscalização, 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 compromissária fornecedora deverá atualizar a situação de cada equipamento.

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

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

5.1.6 - 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.

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

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

### **5.1.8.1 - 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.

### **5.1.8.2 - Semanalmente**

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

### **5.1.8.3 - Mensalmente**

Além das atividades semanais, deverão ser executadas as seguintes:

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **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.

### **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

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## TERMO DE REFERÊNCIA

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;
- 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.

### **5.1.8.4 - 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.

## **5.2 - Manutenção corretiva**

5.2.1 - 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 compromissária fornecedora ou por constatação da Prefeitura.

5.2.2 - 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 contrato.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

5.2.3 - 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 Prefeitura. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a compromissária fornecedora deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

5.2.4 - Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a compromissária fornecedora solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

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

5.2.6 - 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 compromissária fornecedora 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.

5.2.7 - Com base nas informações apresentadas pela compromissária fornecedora, a Prefeitura providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a compromissária fornecedora proceda à instalação e montagem.

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

5.2.9 - Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação

5.2.10 - deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Comissão de Fiscalização.

5.2.11 - A compromissária deverá, mediante solicitação da Prefeitura, desenvolver estudos de viabilidade, relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos.

### **5.3 - Ferramentas e instrumentos**

5.3.1 - Para a realização dos serviços, a empresa compromissária deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A Prefeitura não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

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

5.3.3 - 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.

5.3.4 - Caberá à Prefeitura a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

5.3.5 - Caberá à Prefeitura o provimento dos materiais necessários para a limpeza e lubrificação dos equipamentos.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

5.3.6 - Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes. Atestados de aferição poderão ser solicitados pela Comissão de Fiscalização para inspeção

### **5.4 - Materiais de consumo**

5.4.1 - A empresa compromissária será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado, tais como:

- 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, águaarraz, 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.

### **5.5 – Desinstalação e Instalação:**

#### **5.5.1 – INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO**

- Interdição / identificação de área afetada para garantir a segurança dos ocupantes fixos e circulantes;
- Avaliação de local de instalação dos equipamentos juntamente à contratante, acatando suas sugestões e solicitações;
- Realização de furos passantes com serras tipo copo. Os furos só poderão ser realizados após liberação do corpo técnico da contratante, que avaliará a estrutura física dos diversos locais;
- interligação frigogênica entre as unidades através de tubulação de cobre nos comprimentos e bitolas recomendadas pelo manual de instalação do fabricante. Já estão inclusos nos itens de instalação 3 metros de linha, que em hipótese alguma podem ser cobrados separadamente. No



# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## TERMO DE REFERÊNCIA

caso de instalações que exijam maiores distâncias, devem ser adotadas alterações no diâmetro das tubulações conforme recomendações do fabricante. Esta alteração de bitola deve ser apresentada ao contratante para aprovação concomitante à instalação do equipamento.

**NOTA:** Para os casos que haverá aumento de bitola de tubulação, os 3 metros de tubulação já inclusos no item “instalação” não poderão ser cobrados e deverão ser fornecidos já na nova bitola calculada. Somente a metragem adicional e restante poderá ser cobrada na nova bitola.

- isolamento térmico das tubulações, sendo exigido que as barras possuam espessura adequada e película de proteção contra intempéries. As emendas devem ser “costuradas” com fita adesiva apropriada, e todo o conjunto deve ser de cor branca;
- instalação física da unidade condensadora, incluindo fixação de suportes;
- instalação física da unidade evaporadora com adequado nivelamento e acabamento;
- tubulação de interligação entre as unidades com alças ou suportes fixadores intermediários, se necessário.

**NOTA:** É proibida a instalação de linhas apoiadas em calhas de iluminação, tubulações de água, esgoto, calhas elétricas etc. A linha deverá possuir sua própria suportação.

- teste de estanqueidade das tubulações;
  - vácuo em linhas;
  - carga parcial de gás refrigerante sem ônus ao contratante (quando necessário);
  - partida inicial do equipamento;
  - serviços de recomposição de telhado de alvenaria, reboco, pintura, gesso ou similar, que for danificado durante a instalação;
  - interligação do equipamento à rede de drenagem;
  - Vedação de frestas com espuma expansiva para evitar a entrada de insetos;
  - para os locais que exigirem a confecção de suportes especiais devido à impossibilidade de fixação normalmente utilizada, ficará a cargo da contratante executar os mesmos;
  - deve ser realizada segundo os padrões e exigências da contratante, devendo a contratada reparar ou refazer serviços realizados de forma diferente ao estipulado;
  - O cabo de comando/força entre as unidades interna e externa já deve estar incluso no valor unitário do item “instalação”, independente de variações de distância. Devem ser adequadamente dimensionados, respeitando-se as normas técnicas e recomendações dos fabricantes de acordo com a carga dos equipamentos;
- NOTA:** É vedado a colocação de qualquer adesivo que faça alusão à propaganda ou promoção do nome da empresa contratada nos equipamentos da contratante. As informações relevantes devem ser dispostas em adesivos em branco.
- Prazo para início: Até 5 dias úteis a partir de pedido formalizado por e-mail por parte da Contratada
  - Prazo de execução: Até 2 dias úteis, salvo motivo de força maior, que deverá ser comprovado formalmente

### **5.6 - Materiais e peças de reposição**

5.6.1 - 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 empresa compromissária 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.

5.6.2 - Com base nas informações apresentadas pela compromissária, a Prefeitura providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a empresa proceda à instalação e montagem.

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

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

5.6.4 - 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 da Comissão de Fiscalização.

### **6 - MEDIÇÕES, AVALIAÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

6.2 - A compromissária deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, 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.

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

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

### **5.5.2 - DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO**

- Inclui a retirada da unidade evaporadora, de seu suporte, dos parafusos e buchas da parede;
- Inclui a vedação do furo de passagem da linha frigorígena com espuma expansiva (se alvenaria/gesso), reposição de telha cerâmica (se telhado), colagem de manta asfáltica (se telhado diversos) para evitar entrada de água e poeiras;
- Remoção completa da linha frigorígena, suportes, fiações e mangueiras de dreno (se penduradas ou mal instaladas);
- Retirada de condensador;
- Retirada de suportes do condensador, parafusos e buchas;
- Hidrojateamento para retirada de poeiras da condensadora e limpeza da carenagem da evaporadora;
- Transportar evaporador, condensador, suporte e linha frigorígena até local estipulado pela contratante;
- Prazo para início: Até 3 dias úteis a partir de pedido formalizado por e-mail por parte da Contratada
- Prazo de execução: Até 2 dias úteis, salvo motivo de força maior, que deverá ser comprovado formalmente

### **5.6 - Materiais e peças de reposição**

5.6.1 - 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 empresa 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.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

5.6.2 - Com base nas informações apresentadas pela Prefeitura, a empresa providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a empresa proceda à instalação e montagem.

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

5.6.4 - 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 da Comissão de Fiscalização.

### **6 - MEDIÇÕES, AVALIAÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

6.2 - A empresa compromissária deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, 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.

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

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

### **7 - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

7.1 – A PREFEITURA 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 contrato.

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

7.3 - Será de inteira responsabilidade da empresa, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela empresa dentro das dependências do prédio.

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

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

7.5 - A empresa compromissária deverá comunicar à Comissão de Fiscalização (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 à PREFEITURA.

7.6 - A empresa deverá comunicar à Comissão de Fiscalização a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando, se necessário, por escrito.

7.7 - A empresa 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 da Comissão de Fiscalização, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

7.8 - A empresa deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Comissão de Fiscalização, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.10 - A empresa deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto à Comissão de Fiscalização, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

7.11 - A empresa deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

7.12 - A empresa 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.

7.13 - A empresa deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Comissão de Fiscalização.

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

7.15 - A PREFEITURA poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através da Comissão de Fiscalização ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quanto à responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.

7.16 - A empresa deverá comunicar e justificar (por escrito) à Comissão de Fiscalização eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

7.17 - A empresa deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

7.18 - A empresa deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes, à legislação local vigente, bem como possuir cobertura de apólice de seguro adequada e apropriada.

7.19 - A empresa não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **8 - 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 GEMECE 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
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