



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - INTRODUÇÃO:

Em cumprimento ao Artigo 7º c/c Artigo 6º, IX da Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002 elaboramos o presente Projeto Básico e Executivo/Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias à aquisição, para que através de licitação, seja efetuada a contratação de serviços de manutenção corretiva/preventiva em aparelhos de ar condicionado.

02- SETOR/UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUL. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, FUNDEB, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03-OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA E ASSISTENCIA TECNICA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE PAREDE DAS UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E UNIDADES ADMINISTRATIVAS ZONA URBANA E RURAL DESTES MUNICÍPIO.

04-CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (A)		9,000	MÊS	0,00	0,00

Especificação : Manutenção Corretiva e Preventiva para o sistema de Ar Condicionado tipo Split com fornecimento de peças tipo sensor, capacitor, gás e tubulação. A manutenção deverá ser realizada nas bombas, painéis elétricos de controle, balanceamento do sistema de ar, limpeza e a higienização de toda rede de dutos do sistema de ar condicionado, dos difusores e das grelhas.

Valor total extenso:

2	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (E)		9,000	MÊS	0,00	0,00
---	--	--	-------	-----	------	------

Especificação : Manutenção Corretiva e Preventiva para o sistema de Ar Condicionado tipo Split com fornecimento de peças tipo sensor, capacitor, gás e tubulação. A manutenção deverá ser realizada nas bombas, painéis elétricos de controle, balanceamento do sistema de ar, limpeza e a higienização de toda rede de dutos do sistema de ar condicionado, dos difusores e das grelhas.

Valor total extenso:

3	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (S)		9,000	MÊS	0,00	0,00
---	--	--	-------	-----	------	------

Especificação : Manutenção Corretiva e Preventiva para o sistema de Ar Condicionado tipo Split com fornecimento de peças tipo sensor, capacitor, gás e tubulação. A manutenção deverá ser realizada nas bombas, painéis elétricos de controle, balanceamento do sistema de ar, limpeza e a higienização de toda rede de dutos do sistema de ar condicionado, dos difusores e das grelhas.

Valor total extenso:

Total : 0,00

Valor total da proposta por extenso :



05-JUSTIFICATIVA

5.1 A necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com mão de obra para substituição de peças, componentes e acessórios nos aparelhos de ar condicionado se faz necessário para manutenção do equilíbrio térmico ambiental dos ambientes, conservação e limpeza das instalações e, prolongamento da vida útil dos equipamentos de ar condicionado das unidades de saúde, unidades escolares e unidades administrativas, dispondo de profissional qualificado, com cursos técnicos para este fim, para atendimento das necessidades com maior rapidez e prestabilidade, garantindo ambiente adequado, principalmente nos locais que abrigam os equipamentos mais sensíveis ao calor, tais como: transmissão de dados, bem como todos os equipamentos eletroeletrônicos, assegurando boa qualidade do ar no ambiente de trabalho, evitando contaminações e o desenvolvimento de doenças respiratórias provocadas por microorganismos. Entendemos, portanto a necessidade de contratação deste serviço a fim de elevarmos a qualidade das condições de trabalho, contribuindo para o aprimoramento e elevação do nível dos serviços prestados a sociedade.

06-CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Entende-se por manutenção corretiva àquela destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos APARELHOS, compreendendo, nesse caso a substituição de peças, inclusive reparos nas instalações elétricas, componentes e outros materiais necessários aos ajustes e reparos para o seu pleno funcionamento.

6.2. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos aparelhos, tais como limpeza de filtros, serpentinas, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os aparelhos.

6.3. Os serviços prestados deverão obedecer à sequência de acordo com a lista dos serviços a serem executados na Manutenção Corretiva conforme **Anexo I**, bem como Projetos existentes do sistema de Climatização e Ventilação deverão ser consultados.

6.4. Os profissionais envolvidos na manutenção devem ser devidamente qualificados, estando subordinados a um Responsável Técnico da CONTRATADA, com registro atualizado no CREA;

6.5. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à manutenção dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e deverá ser realizada por meio de profissionais técnicos qualificados;

6.6. Fica proibida qualquer alteração nas características originais dos equipamentos, a não ser em casos especiais devidamente justificados e aprovados pela Contratante.

6.7. Fornecer mensalmente Boletim de Serviços (Ordens de serviços) devidamente preenchido, para qualquer atendimento realizado durante o mês, relatando as condições reais de funcionamento e quais os tipos de serviços que foram realizados.

6.8. Não será autorizada a realização de serviços aos sábados, domingos e feriados sem a prévia justificativa por escrito encaminhada ao gestor do contrato até às 14h da sexta-feira.

07 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



Efetuar serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva no sistema de aparelhos de ar condicionado tipo Split de marcas diversas, instalado nas unidades de saúde, unidades escolares e unidades administrativas zona urbana e rural deste município.

08. EQUIPAMENTOS

8.1 O serviço deverá ser realizado nos equipamentos listados abaixo:

AREA	MODELO	QUANT
PREFEITURA MUL DE PIÇARRA (SEDE)	SPLIT ELETRICO	10
SECRETARIA MUL DE MEIO AMBIENTE (SEDE)	SPLIT ELETRICO	01
SECRETARIA MUL DE DESEN ECONOMICO (SEDE)	SPLIT ELETRICO	01
SECRETARIA MUL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEDE)	SPLIT ELETRICO	07
CENTRO DE CONVIVENCIA AO IDOSO (SEDE)	SPLIT ELETRICO	02
SECRETARIA MUL DE SAUDE (SEDE)	SPLIT ELETRICO	03
UNIDADE MISTA DE SAUDE (SEDE)	SPLIT ELETRICO	24
ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA (SEDE)	SPLIT ELETRICO	05
ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA VILA BOA VISTA (RURAL)	SPLIT ELETRICO	06
ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA VILA ANAJÁ (RURAL)	SPLIT ELETRICO	05
ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA VILA OZIEL PEREIRA (RURAL)	SPLIT ELETRICO	06
SECRETARIA MUL DE EDUCAÇÃO (SEDE)	SPLIT ELETRICO	05
ESCOLA ALICE SILVEIRA LIMA (SEDE)	SPLIT ELETRICO	19
ESCOLA MUL TIRADENTES (SEDE)	SPLIT ELETRICO	16
CRECHE MARIA LUCIA SOUSA PIMENTEL (SEDE)	SPLIT ELETRICO	04
CRECHE MARIA URSULA R. GOMES (SEDE)	SPLIT ELETRICO	05
ESCOLA SÃO JOÃO BATISTA (RURAL)	SPLIT ELETRICO	04
ESCOLA PEDRO ALVARES CABRAL (RURAL)	SPLIT ELETRICO	04
ESCOLA CAMINHO PARA O FUTURO (RURAL)	SPLIT ELETRICO	01
ESCOLA NOVO POEMA (RURAL)	SPLIT ELETRICO	07
ESCOLA PEDRO FERREIRA COSTA (RURAL)	SPLIT ELETRICO	02

09. HORÁRIOS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

9.1 - O CONTRATADO deverá executar MENSALMENTE, os serviços de manutenção preventiva conforme descrito no item 05, das 08h00min às 14h00min, em fins de semana e/ou feriados ou em dias úteis (durante a semana), em caso de manutenção corretiva, com prévia autorização da Contratante, com o objetivo e evitar qualquer interrupção durante o expediente.

9.2 - Todo e qualquer serviço constante deste memorial deverá ser previamente agendado com a administração.



10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Exercício 2016 Atividade 0707.041220003.2.014 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2016 Atividade 1812.123610024.2.262 Manutenção do Ensino Fundamental - 40% , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2016 Atividade 1313.101220011.2.167 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

11 - PAGAMENTO:

11.1. O pagamento da fatura será efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente da Prefeitura.

11.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

12 – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo.

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Piçarra em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Caberá ao CONTRATANTE:

13.2 - Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

13.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

13.4- Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I;

13.5 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

13.6 - Solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I;

13.7-Disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

13.8 - Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



14.1 - Caberá à CONTRATADA:

14.2-Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

14.3 - Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.4 - Manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

14.5 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

14.6 - Refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

14.7 - Reparar ou indenizar qualquer descaracterização decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do CONTRATANTE;

14.8 - Usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

14.9 - Não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

14.10- Comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.11 - Obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

14.12 - Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

14.13- Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra, peças e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

16 – DAS DISPOSIÇÕES PENAIS

16.1. Todo e qualquer meio de frustrar ou fraudar a prestação do serviço no intuito de obter vantagem ilícita para si ou para outrem, alterando a precarizando a prestação do serviço estará sujeito às sanções penais previstas na Lei 8.666/93, especificamente as sanções do art. 90 do referido diploma legal.

17 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

17.1 -A vigência da presente licitação perdurará pelo período de entrega dos referidos serviços, e será executado conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Piçarra.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

- O prazo de garantia dos objetos licitados deverá ser de acordo com o fabricante;
- A contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento de entrega e pagamento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema, envolvendo o objeto do presente projeto básico/termo de referência.

WAGNE COSTA MACHADO
Prefeito Municipal