



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (I § 1º do Art. 18)

1.1. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Climatização (Ar Condicionado) e Geradores de Energia pela Prefeitura Municipal de Itapevi justifica-se pelo interesse público em diversas frentes. Primordialmente, visa à proteção e conservação de seus equipamentos físicos e ao atendimento das demandas de climatização e geradores de energia.

1.2. A contratação de empresa especializada no segmento de engenharia mecânica para serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização (ar condicionado) e geradores de energia, nos prédios públicos do Município de Itapevi tem por objetivo a preservação das características minimamente aceitáveis quanto ao desempenho técnico dos componentes dos sistemas funcionais das edificações. A contratação em tela envolve serviços comuns de natureza continuada de manutenção, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração.

1.3. A ausência de manutenção sistemática e periódica dos bens desta municipalidade afeta negativamente o funcionamento e a durabilidade dos bens públicos, além de comprometer a segurança, o bem-estar, higiene e principalmente a saúde dos munícipes, usuários e servidores. Por essas razões, as manutenções preventivas e corretivas destes equipamentos são essenciais para resguardar, zelar e manter a conservação dos bens imóveis e móveis do Município de Itapevi e deve ser realizada através da prestação de serviços qualificados na área de engenharia mecânica.

1.4. Considerações iniciais:

1.4.1. Climatização (Ar Condicionado)

1.4.1.1. Conforme determinação da Legislação Federal, todos os edifícios de uso público que possuem ambientes interiores climatizados artificialmente devem dispor de **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos respectivos sistemas de climatização, determinada pela Lei Federal nº 13.589/2018**, com o objetivo de prevenir e minimizar riscos potenciais a saúde dos ocupantes. **CONDIÇÕES GERAIS**

1.4.1.2. Os parâmetros, padrões, valores e procedimento de qualidade do ar são regulamentados pela Resolução nº 09/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e são indicados na Norma Brasileira NBR 16401-3:2008 – “Instalações de ar condicionado – Qualidade do ar interior” da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

1.4.1.3. Complementarmente, a Norma Regulamentadora NR 17, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, dispõe que em locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constante, tais como escritórios e salas de desenvolvimento ou análise de projetos, é recomendado um índice de temperatura efetiva entre 20°C e 23°C (vinte e vinte e três graus Celsius).

1.4.1.4. Buscando conformidade com a norma técnica NBR 13971:2014 da ABNT, a qual trata de manutenção programada para sistemas de condicionamento de ar e ventilação, bem como a Lei nº 13.589/2018, a qual estabelece o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, salienta-se a necessidade de executar um plano de manutenção programada e periódica no sistema objeto desta contratação.

1.4.1.5. Então, considerando a questão sanitária e a real e a necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, permitindo a realização da adequada e satisfatória prestação legislativa, elaboramos o presente termo de referência para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, bem como a elaboração de PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos equipamentos existentes nos Prédios Públicos do Município de Itapevi, contemplando materiais, peças de reposição, mão de obra e ferramental adequado.

1.4.2. Geradores de Energia

1.4.2.1. A manutenção regular e especializada de geradores de energia é fundamental para garantir a continuidade das operações e a segurança dos processos críticos. A presente contratação visa assegurar a operação eficiente e confiável dos equipamentos, bem como o andamento das atividades nos prédios públicos.

1.4.2.2. Os geradores de energia são vitais para a continuidade das operações, especialmente em ambientes onde a interrupção no fornecimento de energia pode causar danos significativos, como por exemplo, nos prédios públicos da Saúde municipal, que ao haver uma interrupção de energia por parte da Concessionária, podem vir a comprometer os atendimentos aos pacientes, bem como, a garantia de medicamentos e vacinas, que precisam obterem refrigeração contínua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

1.4.2.3. Manutenções preventivas e corretivas regulares garantem que os geradores estejam sempre prontos para operar em situações de emergência, evitando paradas inesperadas que podem impactar negativamente a operação dos prédios públicos.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE COMPRAS (II § 1º DO ART. 18)

Esta contratação está prevista no Plano de Contratação Anual da Prefeitura Municipal de Itapevi para o exercício de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (III § 1º DO ART. 18)

Trata-se da necessidade de contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização (ar condicionado) e geradores de energia com elaboração de pmoc (plano de manutenção, operação e controle), nos prédios públicos do município de itapevi, sem dedicação de mão de obra exclusiva, contemplando materiais, insumos, peças de reposição, mão de obra e ferramental adequado.

3.1. Da Forma da Prestação dos Serviços

3.1.1. Os **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos climatizadores (ar condicionado)** objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.1.2. Os **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos geradores de energia** objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, conforme subitem 8.3.1. deste Termo de Referência, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo o adequado funcionamento, de acordo com os manuais dos fabricantes e seguindo as normas técnicas.

3.2. Da Manutenção de Equipamentos de Climatização (Ar Condicionado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.2.1. Da Manutenção Preventiva

3.2.1.1. A manutenção preventiva por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conversando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento.

3.2.1.2. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a Higienização Completa do equipamento, incluindo:

- **MENSAL**

- Verificar e corrigir a temperatura, umidade e pressão;
- Verificar e corrigir nível de ruídos e vibrações anormais, incluindo rolamentos;
- Verificar pontos de ferrugem e corrosão, eliminá-los se houver;
- Verificar e corrigir vibrações nos equipamentos;
- Verificar e corrigir vazamento de gás;
- Verificar a calibragem do gás, efetuando recarga se necessário;
- Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- Verificar grades de ventilação/exaustão;
- Verificar estado da fiação elétrica, contatos e terminais;
- Verificar as condições dos mancais e eixos;
- Verificar as condições de fixação (buchas, parafusos, bases, estruturas, dentre outros) dos compressores e evaporadoras;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Verificar o filtro e secador;
- Verificar a operação da válvula de expansão;
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;
- Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente;
- Verificação do funcionamento da Bomba de Dreno;
- Verificar terminais elétricos;
- Medir o diferencial de pressão;
- Medir a temperatura nos diversos ambientes;
- Medir tensões e correntes de entrada das máquinas;
- Medir tensões e correntes no motor do condensador;
- Medir tensões e correntes no motor do evaporador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

- Medir e registrar temperatura do ar insuflamento, retorno e ambiente;
- Medir temperatura (bulbo seco/úmido) em todos os ambientes;
- Medir temperatura (bulbo seco/úmido) do ar exterior;
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor;
- Efetuar a Manutenção Preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- Limpeza do Evaporador;
- Limpeza do Condensador;
- Limpeza do Filtro de Ar;
- Limpeza/Lavagem (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- Limpeza da bandeja de condensação e dreno e sua operação;
- Limpeza dos Drenos;
- Higienização Total;
- Revisão geral do sistema.
- **TRIMESTRAL**
 - Aplicação de Anticorrosivo;
 - Medição da resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
 - Substituição dos Filtros de Ar;
 - Purgar gases não condensáveis, quando necessário;
 - Revisão do Compressor;
 - Revisão total do Evaporador;
 - Revisão total do Condensador;
 - Limpeza e reaperto de componentes e conexões dos Quadros Elétricos e Fiação;
 - Limpeza geral do equipamento, eliminando pontos de ferrugem, se necessário;
 - Dentre outros que se fizerem necessários.
- **SEMESTRAL**
 - Revisão Total e Geral do Sistema de Ar Condicionado;
 - Revisão Total e Geral das Interligações Elétricas;
 - Revisão Total e Geral das Interligações de Refrigeração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.2.1.3. Além dos serviços acima, caberá a Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção conforme o **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle**.

3.2.1.4. A execução da manutenção preventiva deverá ser de forma **mensal**.

3.2.1.5. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos equipamentos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Administração deste contrato.

3.2.1.6. Após a execução da manutenção, a Contratada deverá emitir relatório, colhendo as assinaturas dos servidores administradores dos prédios públicos, para fins de ateste da Nota Fiscal, e, encaminhará ao fiscal do contrato.

3.2.1.7. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada equipamento de ar condicionado, conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado.

3.2.1.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto desta licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

3.2.1.9. A Contratada deverá fixar no equipamento em que foi realizada a manutenção preventiva, uma etiqueta contendo as informações sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para nova manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

3.2.2. Da Manutenção Corretiva

3.2.2.1. A Manutenção Corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a realocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

3.2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Contratante ou forem detectados problemas pelo técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.2.2.3. Caso seja necessária a retirada do equipamento para reparos nas dependências da Contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação.

3.2.2.4. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectada pela Contratante, será reportado a Contratada para prosseguir com o atendimento.

3.2.2.5. A Manutenção Corretiva tem por objetivo a:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATANTE;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas efetuadas pela CONTRATADA nos equipamentos registrados em planilha de inspeção;
- Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;
- Substituição de Peças, quando necessário, conforme subitem 3.6. deste Termo de Referência.

3.2.2.6. Quando houver a necessidade da retirada de peça(s) e/ou equipamento(s) para realização da Manutenção Corretiva e/ou quaisquer outros motivos, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, autorização para remoção do mesmo, não acarretando ônus algum para a CONTRATANTE.

3.2.2.7. Para chamados realizados pela CONTRATANTE em dias úteis, segunda à sexta-feira, das 07h00 às 18h00, a CONTRATADA não poderá exceder o prazo máximo de **02 (duas) horas**, para atendimento.

3.2.2.8. Para os chamados realizados pela CONTRATANTE aos finais-de-semanas, feriados, pontos facultativos e/ou excedendo o horário previsto acima, a CONTRATADA deverá efetuar o atendimento no próximo dia útil, a contar do chamado, ao primeiro horário comercial.

3.2.2.9. A conclusão do(s) serviço(s) ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de **02 (dois) dias**.

3.2.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do(s) equipamento(s), parte(s) e/ou peça(s) removida(s), exija prazo superior ao disposto no item acima.

3.2.3. Das Instalações Elétricas dos Equipamentos de Ar Condicionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.2.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a supervisão, revisão e/ou reparo(s) das instalações elétricas (quadros de distribuição, disjuntores, cabos elétricos dentre outros) dos equipamentos de Ar Condicionado.

3.3. Da Manutenção de Equipamentos de Gerador de Energia

3.3.1. Da Manutenção Preventiva

3.3.1.1. A manutenção preventiva por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conversando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento.

3.3.1.2. Os geradores deverão estar aptos para funcionamento sempre que houver falha no sistema de energia comercial, além de não causar nenhum dano no atendimento ao público, principalmente nas unidades de saúde do Município de Itapevi.

3.3.1.3. Os serviços de manutenção dos equipamentos consistem em:

- **MOTOR DIESEL**

- Verificar a existência de vazamentos;
- Verificar a vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;
- Verificar tensão e estado das correias;
- Verificar mangotes e braçadeiras de fixação, se necessário, trocar;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Verificar o motor de arranque;
- Verificar estado da colméia do radiador;
- Testar instrumentos de controle;
- Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento.

- **ALTERNADOR**

- Verificar regulador de tensão, se defeituoso, trocar;
- Substituir escovas defeituosas;
- Lubrificar mancais;
- Verificar diodos e fixações, se necessário, trocar;
- Lubrificar rolamentos, se necessário trocar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

- **BATERIAS**

- Verificar fixação das baterias;
- Verificar a condição da bateria;
- Limpar os terminais e garantir uma boa conexão;
- Testar a bateria;
- Caso a bateria esteja esgotada, trocar.

- **SISTEMA ELÉTRICO**

- Verificar a tensão e a corrente elétrica gerada;
- Inspeção visual de fios e conexões;
- Testar sistemas de controle e automação.

- **QUADRO DE ALIMENTAÇÃO, COMANDO, PROTEÇÃO E SINCRONISMO**

- Reapertar conexões;
- Substituir fusíveis queimados;
- Substituir lâmpadas queimadas (sinalizadores);
- Verificar resistência de isolamento;
- Verificar atuação dos relês e sensores, necessário trocar;
- Revisão do quadro elétrico de comando com testes de todos os cabos elétricos, componentes e possíveis reparos nas unidades de acionamento/parada do grupo motor/gerador, chaves de comutação elétrica e disjuntores, se necessário, trocar os componentes e elementos defeituosos;
- Corrigir atuação do painel de sincronismo;
- Revisão do sistema (USCA) microprocessador com possíveis reparos e substituições de componentes eletrônicos e eletromecânicos defeituosos;
- Realizar ajustes na programação dos processadores caso haja necessidade.

- **TESTES DE FUNCIONAMENTO**

- Colocar o grupo em funcionamento, com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:
 - pressão do óleo;
 - temperatura do bloco e das turbinas;
 - frequência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

- tensão do gerador;
- corrente do gerador.
- Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:
- tempo de entrada do grupo;
- tempo de transferência.
- Simular retorno da rede e anotar:
- tempo de transferência/supervisão;
- tempo de resfriamento.
- Anotar horas de trabalho da unidade;
- Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
- Verificar estabilidade de rotação;
- Corrigir as anormalidades observadas.
- **DIVERSOS**
- Limpar todo o conjunto;
- Verificar aterramento;
- Verificar bóia do óleo combustível;
- Limpar respiro do tanque de combustível;
- Realizar retificação do motor e rebobinamento do alternador caso haja necessidade.

3.3.1.4. Em caso de danificar o motor, a CONTRATADA deverá realizar a retificação e rebobinamento do motor.

3.3.1.5. Além dos serviços acima, caberá a Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção.

3.3.1.6. A execução da manutenção preventiva deverá ser de forma **mensal**.

3.3.1.7. Após a execução da manutenção, a Contratada deverá emitir relatório, colhendo as assinaturas dos servidores administradores dos prédios públicos, para fins de ateste da Nota Fiscal, e, encaminhará ao fiscal do contrato.

3.3.1.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto desta contratação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.3.1.9. A Contratada deverá fixar no equipamento em que foi realizada a manutenção preventiva, uma etiqueta contendo as informações sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para nova manutenção preventiva.

3.3.2. Da Manutenção Corretiva

3.3.2.1. A Manutenção Corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a realocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

3.3.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Contratante ou forem detectados problemas pelo técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas.

3.3.2.3. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectada pela Contratante, será reportado a Contratada para prosseguir com o atendimento.

3.3.2.4. A Manutenção Corretiva tem por objetivo a:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATANTE;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas efetuadas pela CONTRATADA nos equipamentos registrados em planilha de inspeção;
- Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;
- Substituição de Peças.

3.3.2.5. Para chamados realizados pela CONTRATANTE em dias úteis, segunda à sexta-feira, das 07h00 às 18h00, a CONTRATADA não poderá exceder o prazo máximo de **02 (duas) horas**, para atendimento, sob pena de aplicação de penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.

3.3.2.6. A conclusão do(s) serviço(s) ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de **02 (dois) dias**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.3.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do(s) equipamento(s), parte(s) e/ou peça(s) removida(s), exija prazo superior ao disposto no item acima.

3.3.2.8. Chamados Emergenciais / Gerador de Energia

3.3.2.8.1. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de resguardo para atendimentos emergenciais, **fora do horário comercial**, para os locais onde encontra-se instalados os Geradores de Energia, em virtude dos locais onde estão instalados as Unidades de Saúde (Pronto Socorros, Unidades de Saúde e Centro de Saúde).

3.3.2.8.2. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas a contar de sua abertura.

3.3.2.8.3. Os chamados emergenciais têm uma grande importância nas unidades de saúde, em virtude dos armazenamentos de medicamentos/vacinas, funcionamento dos equipamentos médicos instalados no local, e também, leitos de UTI que possuem equipamentos que não podem sofrer interrupção de energia.

3.3.3. Das Instalações Elétricas dos Geradores de Energia

3.3.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a supervisão, revisão e/ou reparo(s) das instalações elétricas (quadros de distribuição, disjuntores, cabos elétricos dentre outros) dos Geradores de Energia.

3.4. Do fornecimento de materiais de consumo, insumos, limpeza, peças de reposição e ferramental

3.4.1. A CONTRATADA ficará a cargo de fornecer materiais de consumo, insumos, materiais de limpeza, peças de reposição, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para realização dos serviços relacionados acima.

3.5. Dos Materiais de Consumo, Insumo e Limpeza

3.5.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material aqui descrito, destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, tais como:

Álcool, Água Destilada, Óleos Lubrificantes, Detergentes, Sabões, Vaselina, Estopas, Panos, Bombril, Utensílios e Produtos Químicos De Limpeza, Graxas e Desengraxantes, Desencrustantes, Produtos Anti-Ferrugem, Solventes, Fitas Isolantes, Fitas Teflon Veda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Rosca, Colas e Adesivos para Tubos de PVC, Epóxi, Colas Araldite, Buchas de Nylon, Lixas, Escovas de Aço, Material de Soldagem, Oxigênios, Nitrogênio, Acetileno e Outros Similares.

3.5.2. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

3.6. Dos Materiais e Peças de Reposição

3.6.1. A CONTRATADA deverá manter em seu(s) veículo(s) os materiais comuns para a realização dos serviços, durante a execução contratual deverá fornecer os seguintes **materiais e peças de reposição**:

3.6.1.1. Climatização (Ar Condicionado):

Bomba de Dreno, Compressores, Ventiladores, Pla: Eletrônica, Controle Remoto, Fusíveis, Capacitores, Parafusos, Terminais Elétricos, Cabos Elétricos, Disjuntores, Fluidos, Gás Refrigerantes, Filtros, Tubos de Cobre, Isolamento Elastomérico, Fita Silver Tape e Demais peças não abrangidas pelos itens acima citado.

3.6.1.2. Gerador de Energia:

Regulador de Tensão, Estator, Rotor, Diodos Retificadores, Regulador de Velocidade, Relés de Proteção, Painel de Controle, Sensores, Filtros e Bombas de Combustível, Injetores, Termostato, Radiador, Ventilador, Bomba de Água, Baterias de Chumbo Ácido, Carregadores/Retificadores de Baterias, Excitatriz, Módulo Controlador, Tubo Compressor, Tanque de Combustível e Demais peças não abrangidas pelos itens acima citado.

3.6.2. Ao ser detectado pela Equipe Técnica que tal(is) peça(s) e/ou equipamento(s) deverá(ão) ser(em) trocada(s), a CONTRATADA deverá fornecer as mesmas, genuína/original.

3.6.3. Não se encontrando mais no mercado, (desuso, obsoleta e etc), a CONTRATADA deverá informar por escrito à CONTRATANTE, aguardando assim, a aprovação da mesma para realização da troca de peça(s) e/ou equipamento(s) não genuína/original.

3.6.4. Ao ser emitido a aprovação pela CONTRATANTE, para efetuar a substituição por peça(s) compatível(is)/similar(es), desde que garanta o bom funcionamento e a vida útil do equipamento.

3.6.5. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.7. Dos relatórios operacionais, software e acompanhamento

3.7.1. A contratada fornecerá um software de gerenciamento e abertura de chamados On Line, já inclusos e sem ônus para a Contratante, equipado com gerador de TAG QR CODE e acesso via internet e App Mobile que terá a competência de armazenar a totalidade de equipamentos, inclusos neste Termo de Referência, assim como, disponibilizar em tempo real, todas as informações, status em tempo real de cada chamado, históricos operacionais de manutenções preventivas e corretivas, TAG QRCode, chamados técnicos, incluindo todo o detalhamento do PMOC para visualização OnLine, fiscalização e/ou Impressão.

3.7.2. O software deverá garantir maior efetividade no controle dos serviços executados, bem como fornecer histórico de manutenções corretivas e troca de peças dos aparelhos, tornando o monitoramento e aferição dos serviços muito mais eficiente garantindo maior transparência para o acompanhamento e fiscalização e na agilidade da execução dos serviços prestados.

3.7.3. A contratada deverá emitir, mensalmente, através do sistema, relatório descritivo, informando a quantidade de manutenção preventiva, corretiva, laudo de baixa para substituição de aparelhos inservíveis e de instalação de aparelhos novos.

3.7.4. Na primeira visita de manutenção a contratada deverá etiquetar (TAG QRCode) todos os equipamentos e registrá-los no software de gerenciamento com suas características técnicas e identificação de localidade.

3.7.5. O aplicativo (App) de campo do sistema deverá permitir o envio por e-mail de uma cópia da ordem de serviço digital para o fiscal ou responsável de cada localidade, após o término de cada atendimento, individualizado de cada equipamento, contendo os detalhes da solicitação, e o relato fotográfico das condições antes e depois de cada manutenção, constando as peças substituídas, a identificação e assinatura do responsável de cada localidade e do técnico que efetuou a manutenção, constando a data hora e demais informações de identificação do equipamento e da localidade, permitindo ainda que seja atribuída uma nota de avaliação de qualidade a cada atendimento.

3.7.6. No término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à contratante todas as informações contidas no software, incluindo todas as ordens de serviço digitais com fotos, vídeos, avaliações, laudos, auditorias e o histórico individualizado de cada equipamento.

3.8. Das quantidades e endereços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.8.1. Os serviços serão prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I deste Termo de Referência.

3.9. Das exigências de qualificação técnica operacional e profissional

3.9.1. Qualificação Técnica Operacional

3.9.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

3.9.1.2. Atestado(s) ou certidão(ões) operacional(is) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **em nome da licitante**, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU ou CRT, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto;

3.9.1.3. Para efeito do Art. 67, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021, considera-se como parcela de maior relevância técnica ou valor significativo:

3.9.1.3.1. Engenheiro Mecânico:

a) Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia – mínimo 05 (cinco) equipamentos;

b) Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado – mínimo 458 (quatrocentos e cinquenta e oito) equipamentos;

c) PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – mínimo 458 (quatrocentos e cinquenta e oito) equipamentos.

3.9.1.4. Por se tratar de serviços contínuos, o licitante deverá apresentar Atestado(s) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. Conforme Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.9.1.5. Atestado de visita técnica nos termos do subitem **3.10.1** OU declaração nos termos do subitem **3.10.2**.

3.9.1.6. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado conforme Norma Regulamentadora 7 (NR7), e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.9.1.7. Cópia dos Certificados que os funcionários que receberam treinamento básico de eletricitista, conforme exige a Norma Regulamentadora 10 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.

3.9.1.8. Cópia dos Certificados que os funcionários que realizaram o treinamento de trabalho em altura, conforme exige a Norma Regulamentadora 35 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.

3.9.1.9. Das justificativas para exigência de acervo técnico-operacional

A exigência de acervo técnico-operacional é essencial para garantir que a empresa possui a competência necessária para a execução dos serviços contratados. Este acervo é comprovado por atestados registrados no CREA, que confirmam a experiência da empresa na execução de serviços similares.

Os principais motivos para essa exigência são:

- a) Comprovação de experiência: o acervo técnico-operacional demonstra que a empresa tem um histórico comprovado na execução de serviços semelhantes aos que serão contratados.
- b) Garantia de qualidade: Permite verificar se a empresa tem a capacidade técnica necessária para realizar o serviço com a qualidade exigida, minimizando riscos.
- c) Conformidade com regulamentações: O registro no CREA, conforme o disposto no Art. 53 da Resolução 1.137/2023 do CONFEA, define que a Certidão de Acervo Operacional (CAO) é o documento que comprova, para fins legais, que o(s) registro(s) da(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) constam nos assentamentos do(s) CREAs, garantindo a validade e a conformidade da documentação. Da mesma forma, o CAU/BR, por meio da Resolução 243/2023, estabelece as diretrizes para a emissão de acervo operacional, denominadas CAT-O.

Desta forma, a cobrança e análise do acervo técnico-operacional garantem que a empresa possui a experiência e a capacidade necessárias para assegurar a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

3.9.2. Qualificação Técnica Profissional

3.9.2.1. Prova de Registro do profissional **capacitado para o objeto desta licitação (Engenheiro Mecânico)** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), juntamente com o registro no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) do **técnico em refrigeração e climatização**, ou equivalente, em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.9.2.2. Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) / CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) ou equivalente, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

3.9.2.2.1 Engenheiro Mecânico:

- a) Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia;**
- b) Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado;**
- c) PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.**

3.9.2.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.9.2.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.9.2.5. Comprovação de disponibilidade do responsável técnico detentor da CAT mencionada no subitem 3.9.2.2. por quaisquer meios que denotem o compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

3.10. Da necessidade de realização de visita técnica

3.10.1. A visita técnica será **FACULTATIVA** e os interessados poderão visitar os locais de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Administração, telefone: (11) 4143-7500. A Secretaria de Administração e Tecnologia fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

3.10.1.1. Considerando o caráter facultativo da realização da visita técnica, sua falta não será fator para a desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores acima.

3.10.2. O interessado que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente elaborar DECLARAÇÃO subscrita pelo sócio/administrador/procurador, de que renuncia à realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.

3.11. Dos preços e forma de pagamento

3.11.1. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transportes, fretes, seguros, pedágio e etc.

3.11.2. Os pagamentos deverão ocorrer mensalmente mediante o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, em até 21 (vinte e um) dias contados da apresentação da nota fiscal junto à Secretaria da Fazenda.

3.11.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Processo Administrativo, número da modalidade, número do Contrato, valor total dos serviços, indicando o número da conta corrente, banco e agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento.

3.11.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 3.11.2. começará a fluir a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

3.11.5. A recusa ou retenção de pagamentos pela **Prefeitura Municipal de Itapevi**, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de atos omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à CONTRATADA não gerará o direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a mesma.

3.11.6. A **Prefeitura Municipal de Itapevi** fará seus pagamentos por meio de depósito bancário creditado diretamente na conta corrente de titularidade exclusiva da CONTRATADA a ser previamente indicada.

3.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar na data da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços, até o nível de encarregado.

3.12.2. Da mesma forma e na mesma oportunidade deverá encaminhar o quadro de pessoal qualificado, inclusive pessoal de apoio e administrativo, proposto para a execução dos serviços.

3.12.3. A equipe técnica e operacional deverá ser dimensionada pela CONTRATADA, considerando o cumprimento integral das exigências desse Termo de Referência.

3.12.3.1. Equipe Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.12.3.1.1. FUNÇÃO: Engenheiro Mecânico com registro no CREA;

FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior completo em Engenharia Mecânica e/ou equivalente, com atribuições do art. 12 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

EXPERIÊNCIA: Comprovados com Certidão de Acervo Técnico (CAT) em Manutenção de Climatização (Ar Condicionado) e Gerador de Energia.

3.12.3.1.2. FUNÇÃO: Encarregado de Manutenção;

FORMAÇÃO MÍNIMA: Formação escolar de ensino médio;

3.12.3.2. FUNÇÃO: Técnico em Refrigeração e Climatização com registro ativo no CRT;

FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível técnico Refrigeração e Climatização, com registro ativo no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais)

3.12.3.3. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários, no mínimo, 1 (um) Profissional de Nível Superior completo na área de Engenharia Mecânica e 1 (um) Profissional de Nível Técnico na área de Refrigeração e Climatização, devidamente registrados e habilitados no CREA e CRT para atuar como Responsável Técnico do contrato.

3.12.3.4. Equipe de Atendimento

3.12.3.4.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários, profissionais com funções mínimas listadas abaixo, de acordo com os serviços objeto desta contratação:

a) Técnico em Climatização (Ar Condicionado);

b) Técnico de Manutenção Elétrica (Gerador);

c) Ajudante de Manutenção.

3.12.3.4.2. Os funcionários deverão apresentar-se no(s) local(is) de serviço(s), devidamente uniformizados, com crachá de identificação, mantendo-o visível, utilizando EPI's e EPC's compatíveis com os serviços a serem executados.

3.12.3.1.4. A CONTRATADA se obrigará a disponibilizar, Indicação dos Responsáveis Técnicos encarregados para a realização dos serviços, juntamente com cópia dos documentos pessoais (**Cédula de Identidade, CPF e Vínculo Trabalhista; através de CTPS ou Contrato de Trabalho**) e dados profissionais de seu engenheiro (**Registro CREA-SP**).

3.12.3.1.5. A CONTRATADA deverá manter **veículos** em bom estado, apropriado e devidamente equipado com: **suportes, escadas e ferramentais completos para os serviços a serem executados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.12.4. Equipe de Apoio Administrativo

3.12.4.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários, **profissional que atuará na área administrativa**, sendo o apoio entre a Administração Pública e as Equipes Técnicas e de Atendimento.

3.12.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao menos, um **Número Telefônico e e-mail de contato**, para recebimento de Solicitações pela CONTRATANTE de correção(ões), substituição(ões), sugestão(ões), reclamação(ões) e demais questões relativas ao contrato.

3.12.4.3. Ao final de cada mês, será emitido Relatório completo, constando os Serviços Prestados, Peça(s) Reparada(s)/Trocada(s) e todo o histórico de serviço ocorrido durante o mês vigente, que ficará à disposição do gestor do contrato.

3.12.4.4. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento do contrato, a entregar à Fiscalização do Contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e documentos auxiliares a este, com a relação atualizada dos equipamentos integrantes ao contrato.

3.12.5. Competirá à CONTRATA a admissão e o registro dos funcionários necessários aos desempenhos dos serviços registrados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros contra acidentes do trabalho, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias e todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo mesmo, vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**.

3.12.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as disposições legais, referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho e, principalmente os horários permitidos pelas leis trabalhistas com os acréscimos salariais previstos em algumas circunstâncias, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

3.12.7. Os funcionários deverão apresentar-se nos locais dos serviços, devidamente uniformizados, com identificação da contratada, utilizando EPI's e EPC's compatíveis com os serviços a serem executados.

3.13. Das obrigações da contratante

3.13.1. Verificar minuciosamente a conformidade das especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo do serviço;

3.13.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** por meio da Gestão do Contrato;

3.13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, sob o aspecto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

quantitativo e qualitativo;

3.13.4. Atestar na nota fiscal/fatura a execução do objeto e o seu aceite;

3.13.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pactuados neste Termo de Referência;

3.13.6. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, visando a execução do Contrato em sua totalidade;

3.13.7. Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da **CONTRATANTE**, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;

3.13.8. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções e penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;

3.13.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.14. Da fiscalização

3.14.1. A execução dos serviços realizados pela **CONTRATADA** será supervisionada por um fiscal credenciado pela **CONTRATANTE** para atestar que os serviços realizados nos equipamentos, estão dentro dos termos contidos neste termo de referência.

3.14.2. Caso os serviços não estejam de acordo com os termos deste termo de referência, o fiscal da **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para que refaça novamente os serviços em desacordo com os termos.

3.14.3. O fiscal deverá fiscalizar se os materiais, peças e equipamentos de reposição são genuínas/originais.

3.15. Da vigência contratual, prorrogação e reajuste

3.15.1. Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado e Município, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15.2. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

3.15.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.15.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

3.15.5. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – categoria geral”, cuja data-base do reajuste estará vinculada à data do orçamento estimado, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021.

3.16. Da garantia dos serviços prestados

3.16.1. A **CONTRATADA** deverá assegurar a garantia de 12 (doze) meses sobre as instalações, insumos e peças, bem como, os recursos utilizados para a execução dos serviços a partir da data de execução. Esta garantia deverá cobrir somente os defeitos de interligações realizadas nos equipamentos. A garantia ficará automaticamente cancelada se as instalações sofrerem reparos por pessoas não autorizadas, sofrerem danos decorrentes de acidentes, quedas, variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado, ou qualquer ocorrência imprevisível. Qualquer mão de obra em desacordo, seu reparo não poderá ser cobrado ou gerar qualquer tipo de custo para Prefeitura do Município de Itapevi.

3.17. das penalidades

3.17.1. A Contratada estará sujeita às penalidades, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA NOTA FISCAL MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Inexecução parcial dos serviços de manutenção preventiva (por ocorrência)	5%	20 ocorrências	100%	Valor mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Inexecução parcial dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20%	05 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50%	1 ocorrência	50%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100%	1 ocorrência	100%	Valor mensal

3.18. Das demais condições

3.18.1. Da Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

3.18.1.1. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização existente neste Prédios Públicos do Município de Itapevi. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para os condicionadores de ar tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falhas do equipamento e de emergências, para garantia de segurança do sistema de climatização de outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

3.18.1.2. Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial do Estado e/ou Município, do extrato do contrato celebrado.

3.18.2. A Contratada deverá entregar à Prefeitura após 10 (dez) dias da assinatura do contrato a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** emitida pelo responsável técnico pela execução do Contrato, devidamente registrado no **CREA**.

3.18.3. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços constante neste termo de referência.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (IV § 1º DO ART. 18)

4.1. As quantidades totais de equipamentos climatizadores (ar condicionado) e geradores de energia instalados nos prédios públicos são as seguintes:

a) Equipamentos de ar condicionado:

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Administração e Tecnologia	Sede	R. Isola Belli Leonardi, 08 - Vila Nova	Springer	Cortina de Ar	1800mm	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

			Elgin	Hi-Wall	9.000	13
			Elgin	Hi-Wall	12.000	6
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	30.000	12
	Cartório Eleitoral	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 205 - Cidade Saúde	Agratto	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Piso-Teto	48.000	5
	Resolve Fácil e Poupatempo	R. José Michelotti, 88 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	7
			Elgin	Hi-Wall	18.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
			Hitachi	Central Dutada	30 TR	2
	Itapevi Prev	R. Geraldo Vasques, 112 - Jd. Nova itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Consul	Hi-Wall	12.000	1
			LG	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Cultura	Sede	Av. Luiz Manfrinato, 194 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
	Escola Livre de Música	Avenida Presidente Vargas, 88 - Vila Nova	Springer	Janela	18.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

			Elgin	Piso Teto	36.000	5
	Teatro Municipal de Itapevi	R. Prof. Irineu Chaluppe, 65 - Centro	Carrier	Central Dutada	40 TR	3
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Econômico	Sede	R. Agostinho Ferreira Campos, 752 - Vila Nova	Springer	Cortina de Ar	1200mm	2
			Springer	Cortina de Ar	1500mm	2
			Elgin	Hi-Wall	9.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	3
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Piso-Teto	36.000	5
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Social e Cidadania	Sede	R. Escolástica Chaluppe, 154 - Centro	Elgin	Hi-Wall	12.000	5
	Fundo Social	R. Escolástica Chaluppe, 154 - Centro	Elgin	Hi-Wall	12.000	4
	Escola 5.0 de Tecnologia e Idiomas	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 279 - Jd. Maria Judite	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Hi-Wall	18.000	12
			Electrolux	Hi-Wall	18.000	1
	CRAS Vila Aurora	R. Américo Valentin Christianini, 420 - Vl. Aurora	Elgin	Hi-Wall	12.000	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

	CRAS Jardim Maristela	Av. Pedro Paulino, 845 - Cohab 1	Elgin	Hi-Wall	12.000	2
	CRAS Vila Dr. Cardoso	R. Rosângela Mariana Limas, 266 - VI. Aurora	Elgin	Hi-Wall	12.000	2
	CRAS Amador Bueno	R. Francisco Rodrigues Paes, 49 - Amador Bueno	Elgin	Hi-Wall	12.000	2
	Centro de Referência Assistência Social - CREAS	R. Brasília de Abreu Alves, 65 - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	12.000	2
	Centro de Convivência do Idoso	Av. Cesário de Abreu, 915 - Bairro dos Abreus	Elgin	Hi-Wall	12.000	5
	Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP)	Av. Rubens Caraméz, 1075 - VI. Aurora	Elgin	Hi-Wall	12.000	2
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Urbano	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 1º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Cassete	24.000	2
	Posto de Fiscalização	R. Eugênio Silva, 65 - Vila Nova	Elgin	Hi-Wall	12.000	8
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Direitos Humanos e Cidadania	Sede	R. Luiz Manfrinato, 194 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Educação	Sede	R. Prof. Irineu Chaluppe, 65 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
			Elgin	Hi-Wall	12.000	4
			Agratto	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Agratto	Hi-Wall	18.000	1
			Springer	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	6
			Elgin	Cassete	24.000	6
			Elgin	Cassete	36.000	1
			Elgin	Piso Teto	36.000	4
	Philco	Piso Teto	36.000	1		
	Escola do Futuro - ETI "Tarsila do Amaral"	Av. Rubens Caraméz, 1000 - Pq. Suburbano	Elgin	Cassete	24.000	4
	Escola do Futuro - ETI "Iransy Toledo de Moraes, Prof."	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 1.400 - Jd. Santa Rita	Elgin	Cassete	24.000	4
	Escola do Futuro - ETI "André Franco Montoro, Gov."	R. Pedro Martins Gonçalves, 125 - Vl. Dr. Cardoso	Elgin	Cassete	36.000	4
	Escola do Futuro - ETI "Padre Giovanni Cornaro"	R. Ismênia de Abreu Dias, 210 - Vl. Dr. Cardoso	Elgin	Cassete	36.000	4
	Escola do Futuro - ETI "Magali Trevizan Proença de Almeida, Prof"	Estr. Reta, 93 - Chácara Santa Cecília	Elgin	Cassete	36.000	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Escola do Futuro - ETI "Amador Bueno"	R. Padre Gerard, s/n - Amador Bueno	Elgin	Cassete	48.000	4
Escola do Futuro - ETI "Cohab"	Estr. Lucinda de Jesus Silva, esquina com a Rua Jamandua, 551 - Cohab	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
		Elgin	Cassete	48.000	4
Escola de Educação Infantil de Tempo Integral - EEITI "Denis Lucas de Oliveira, Ver."	R. Alcides Cotrim, 177 - Jd. Santa Rita	Elgin	Hi-Wall	18.000	9
CEMEB Ver. Antônio Rodrigues da Silva	R. Chuí, 44 - Pq. Suburbano	Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Prof. Christel Ruth Lung Rooch	R. São Judas Tadeu, 104 - Pq. Santo Antônio	Philco	Hi-Wall	12.000	2
		Philco	Hi-Wall	18.000	1
CEMEB Eduardo João da Silva	R. San José, 38 - Jd. Santa Rita	Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Emília Rossi Luigi	R. Samantha, 350 - Pq. Wey	Philco	Hi-Wall	12.000	2
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Prof. Alice Celestino Izabo Ramari	R. Afeganistão, 134 - Jd. Alabama	Philco	Hi-Wall	12.000	2
CEMEB Antônio Oliveira Cunha	R. Nova Esperança, 410 - VI. Da Paz	Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	18.000	3
CEMEB Prof. Eneide Aparecida Belli Pedra Pereira	R. Rodolpho Volght, 390 - Jd. Rainha	Philco	Hi-Wall	12.000	4
CEMEB Prof. Carlos Ramiro de Castro	Av. Pedro Paulino, 920 - Cohab	Philco	Hi-Wall	12.000	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Esportes e Lazer	Parque da Cidade	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/n - Cidade Saúde	Samsung	Hi-Wall	12.000	1
			York	Hi-Wall	12.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Fazenda e Patrimônio	Sede	R. Pe. Manfredo Schubiger, 94 - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	8
			Elgin	Hi-Wall	12.000	9
			Elgin	Hi-Wall	18.000	6
			Elgin	Hi-Wall	24.000	11
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Gabinete do Prefeito	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 5º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
			LG	Cassete	24.000	2
			Carrier	Central Dutada	58.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Gabinete do Vice-Prefeito / Governo	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos,	Elgin	Hi-Wall	9.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

		675, 4º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	4
			Elgin	Cassete	24.000	4
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Infraestrutura e Serviços Urbanos	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 1º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Cassete	24.000	1
	Memorial Parque	Estr. Lucinda de Jesus, 591 - Cohab - Setor C	Daikin	Hi-Wall	9.000	9
			Daikin	Hi-Wall	18.000	1
			Daikin	Piso Teto	36.000	8
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Justiça	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 3º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Meio Ambiente e Defesa dos Animais	Sede	R. Heloíse Hideko Koba, 21 - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Planejamento	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 4º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1
			Samsung	Hi-Wall	24.000	2
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Saúde	Sede	R. Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde	Carrier	Hi-Wall	9.000	1
			Philco	Hi-Wall	12.000	27
			Elgin	Hi-Wall	12.000	4
			Agratto	Hi-Wall	24.000	1
	Pronto Socorro Municipal (PS Central)	R. José Michelotti, 300 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	25
			Philco	Hi-Wall	9.000	6
			Elgin	Hi-Wall	12.000	12
			Electrolux	Hi-Wall	12.000	1
			Philco	Hi-Wall	12.000	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

		Agratto	Hi-Wall	24.000	1
		Elgin	Piso Teto	30.000	1
		Elgin	Piso Teto	60.000	1
CAPS III AD - Alcool e Droga	Est. Da Divisa, 1955 - Vl. Nova Itapevi	Philco	Hi-Wall	12.000	8
CAPS III - Espaço Conviver	R. Joaquim Lemos, 17 - Vl. Aurora	Elgin	Hi-Wall	12.000	3
Unidade Básica de Saúde - UBS Cardoso	R. Pe. Giovanni Cornaro, 277 - Cardoso	Elgin	Hi-Wall	12.000	12
		Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Agratto	Hi-Wall	24.000	1
Unidade Básica de Saúde - UBS Amador Bueno	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	Elgin	Hi-Wall	12.000	12
		Philco	Hi-Wall	12.000	2
		Elgin	Cassete	24.000	2
		Elgin	Piso Teto	36.000	5
Unidade Básica de Saúde - UBS São Carlos	R. Dourado, 374 - Jd. São Carlos	Elgin	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de Saúde - UBS Alto da Colina	R. Luiz Belli, 1539 - Alto da Colina	Elgin	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de Saúde - UBS Cohab	R. Sebastião Mamede, 205 - Cohab	Elgin	Hi-Wall	12.000	7
Unidade Básica de Saúde - UBS Santa Rita I	R. Portuguesa, 15 - Vl. Santa Rita	Electrolux	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 1774 - Jd. Briquet	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Saúde - UBS Brique		Elgin	Hi-Wall	9.000	15
		Elgin	Hi-Wall	12.000	3
		Elgin	Hi-Wall	18.000	1
		Elgin	Piso Teto	36.000	2
Unidade Básica de Saúde - UBS Rainha	Av. Ver. Francisco Benedito Chaves, 39 - Jd. Rainha	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	4
		Elgin	Hi-Wall	9.000	15
		Elgin	Hi-Wall	12.000	4
		Elgin	Hi-Wall	24.000	1
		Elgin	Piso Teto	36.000	4
Unidade Básica de Saúde - UBS Vitápolis	R. Nelson Ferreira da Costa, 853 - Jd. Vitápolis	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	6
		Elgin	Piso Teto	36.000	12
Unidade de Saúde da Família - USF Suburbano	R. Alphélia Josefina Simionato Moreno, 275 - Pq. Suburbano	Elgin	Hi-Wall	12.000	11
Unidade de Saúde da Família - USF Vila Gióia	R. Silvio Nogueira, 86 - Vl. Gióia	Elgin	Hi-Wall	12.000	12
		Electrolux	Hi-Wall	18.000	1
Unidade de Saúde da Família - USF Rosimeire	R. Serra do Voturama, 75 - Jd. Rosimeire	Elgin	Hi-Wall	12.000	8
		Agratto	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	12.000	1
		York	Hi-Wall	12.000	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

	Unidade de Saúde da Família - USF Santa Cecília	R. dos Camarões, 123 - Santa Cecília	Elgin	Hi-Wall	9.000	10
			Elgin	Hi-Wall	12.000	3
	Centro Integrado de Saúde (CIS)	R. José Fratini, 14 - Vi. Santa Flora	Samsung	Multi Split – VRF	16TR	2
			Samsung	Multi Split - VRF	10.500	4
			Samsung	Multi Split - VRF	36.000	8
	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)	R. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	14
			Elgin	Hi-Wall	12.000	3
			Philco	Hi-Wall	12.000	3
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1
			Elgin	Cassete	24.000	1
			Elgin	Hi-Wall	30.000	4
	Centro de Referência da Mulher (CRSM)	R. José Michelotti, 347 - Cidade Saúde	Vix	Cortina de Ar	1200mm	3
			Vix	Cortina de Ar	1500mm	2
			Vix	Cortina de Ar	1800mm	1
			Vix	Cortina de Ar	2000mm	1
			Elgin	Hi-Wall	9.000	1
			Elgin	Hi-Wall	12.000	1
Elgin			Hi-Wall	18.000	1	
Elgin			Hi-Wall	24.000	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

			Elgin	Hi-Wall	30.000	2	
			Carrier	Central Dutada	415.602	2	
	Centro Especializado em Reabilitação (CER)	R. Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 33 - Jd. Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	50	
			Elgin	Hi-Wall	12.000	3	
			Elgin	Hi-Wall	18.000	2	
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1	
	Carreta da Saúde	Unidade Móvel	LG	Cassete	36.000	3	
	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
	Segurança e Mobilidade Urbana	Centro de Operações Integradas (COI)	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 890 - VI. Santa Rita	Confee	Hi-Wall	9.000	1
LG				Hi-Wall	12.000	2	
LG				Hi-Wall	18.000	2	
Defesa Civil		R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	5	
Corpo de Bombeiros		R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	5	
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2	
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1	
Base Comunitária Terminal de Itapevi - Centro		Terminal de Ônibus Centro	Midea	Hi-Wall	9.000	1	
Base Comunitária Amador Bueno		Praça Paulo França	Elgin	Hi-Wall	9.000	1	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

	Base Comunitária VI. Dr. Cardoso	R. André Cavanha	Elgin	Hi-Wall	9.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Suprimentos	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
	Centro Logístico de Itapevi - CLI (Almoxarifado)	R. Cel. PM Nelson Tranches, 1730 - Jd. Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	30.000	6

b) geradores elétricos:

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Prefeitura do Município de Itapevi	Térreo	R. Agostinho Ferreira Campos, 675 - Nova Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Administração e Tecnologia	Resolve Fácil e Poupatempo	R. José Michelotti, 347 - Cidade Saúde	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Esportes e Lazer	Sede	R. Luiz Belli, 1087 - VI da Paz	Gerador Móvel	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Saúde	Pronto Socorro Municipal (PS Central)	R. José Michelotti, 300 - Cidade Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1
	Pronto Socorro Municipal Infantil (PS Infantil)	R. José Michelotti, 97 - Cidade Saúde	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Cardoso	R. Pe. Giovanni Cornaro, 277 - Cardoso	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Amador Bueno	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Rainha	Av. Ver. Francisco Benedito Chaves, 39 - Jd. Rainha	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1
	Centro Integrado de Saúde (CIS)	R. José Fratini, 14 - VI. Santa Flora	Cummins 500/400kVA	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Segurança e Mobilidade Urbana	Corpo de Bombeiros	R. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (V § 1º DO ART. 18)

5.1. O serviço de manutenção em equipamentos climatizadores (ar condicionado) e geradores de energia é considerado um serviço comum e deve fazer parte das contratações de todos os órgãos desta municipalidade que possuam tais equipamentos em seu acervo patrimonial. Este tipo de serviço é essencial para a conservação e para o adequado funcionamento dos aparelhos. Em razão de suas características, principalmente tamanho e tipos de ambientes, existem algumas soluções de mercado para contratação desse tipo de serviço. Entre as principais, podemos destacar as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

a) Contratação de serviço de manutenção de aparelhos de ar-condicionado e geradores de energia com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse modelo, a contratante possuirá profissionais à disposição durante os horários estabelecidos contratualmente e desenvolverá atividades de gestão envolvendo os profissionais, além disso, é necessária a aquisição de peças e ferramentas para viabilização dos serviços, todavia este modelo de contratação seria mais oneroso aos cofres públicos, vez que a manutenção preventiva com visitas mensais e as visitas pontuais para manutenção corretiva não necessitam de dedicação exclusiva;

b) Contratação de serviço de manutenção de equipamentos climatizadores (ar condicionado) e geradores de energia sem dedicação exclusiva de mão de obra exclusiva. No caso do valor fixo mensal existe a vantagem do conhecimento prévio do recurso financeiro que será necessário, além disso, em um contrato mensal a empresa poderá dar um desconto maior devido à previsibilidade da frequência de manutenção. A gestão do contrato é mais simples e a fiscalização pode atuar com mais eficiência, além de haver a garantia de que os equipamentos não ficarão sem funcionamento por muito tempo, haja vista a necessidade de funcionamento ininterrupto em tempos de calor excessivo frente às novas condições climáticas enfrentadas dos equipamentos de ar condicionado e mais importe que isso o funcionamento ininterrupto dos geradores elétricos, de extrema necessidade principalmente nas unidades de saúde, que possuem equipamentos de suporte à vida, câmaras de medicamentos e vacinas, dentre outros.

c) A existência de funcionários concursados, com tarefa específica de manutenção dos equipamentos, todavia esta possibilidade se torna inviável, vez que não há no quadro de funcionários, tais profissionais, além da complexa tarefa de definir especificação e aquisição (por meio de procedimento licitatório) de peças necessária à substituição nos equipamentos sem funcionamento. A burocracia envolvida comprometeria a agilidade no atendimento das demandas.

Isto posto, considerando nossa experiência anterior e as ponderações acima, a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta municipalidade que conta com dezenas de prédios público por toda a cidade é a adoção do modelo de contratação de manutenção preventiva e corretiva sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (VI § 1º DO ART. 18)

6.1. A pretensão inicial foi o atendimento do inciso I, parágrafo 1º do Art. 23 da Lei 14.133/2021 cuja pesquisa foi realizada com o auxílio da nova ferramenta do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

compras.gov.br (anteriormente denominada de Painel de Preços) implementada pelo Governo Federal.

6.2. Todavia, após análise dos registros não foi possível identificar objeto semelhante em razão das diferenças na especificação e condições de execução. Dentre as principais diferenças, destacamos as seguintes: **a)** na maioria dos resultados referentes aos serviços de manutenção corretiva, não há clareza se os custos das peças de reposição e de outros componentes estão inclusos no preço do serviço; **b)** em outros casos, as peças inclusas e não inclusas não coincidem com a relação de peças deste Estudo Técnico Preliminar; **c)** em vários resultados, não há a indicação sequer da capacidade do equipamento (em BTU). Em razão das dificuldades encontradas, optamos por realizar as pesquisas com base no inciso IV, vez que se trata de contratação bastante específica e peculiar ao atendimento das necessidades desta municipalidade, sendo que tais pesquisas foram realizadas com empresas de ramos de atividade compatível e presentes da região, a fim de tornar homogêneos os orçamentos em razão da distância de deslocamento para execução dos serviços, distância esta que influencia na composição dos preços:

A estimativa total do valor da contratação, baseia-se na média de valores obtidos pelas pesquisas de preços, realizado por empresas especializadas no ramo.

Total Geral estimado: R\$ 2.993.751,44 (dois milhões, novecentos e noventa e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

6.2.1. Das quantidades totais resumidas e valores médios apurados estimados dos equipamentos climatizadores (ar condicionado):

MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL	MÉDIA UNITÁRIO	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL
Cortina de Ar	1200mm	5	R\$ 149,39	R\$ 746,95	R\$ 8.963,40
Cortina de Ar	1500mm	4	R\$ 149,39	R\$ 597,56	R\$ 7.170,72
Cortina de Ar	1700mm	12	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68	R\$ 21.512,16
Cortina de Ar	1800mm	3	R\$ 149,39	R\$ 448,17	R\$ 5.378,04
Cortina de Ar	2000mm	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Janela	7.000	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Janela	18.000	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Hi-Wall	9.000	272	R\$ 264,00	R\$ 71.808,00	R\$ 861.696,00
Hi-Wall	12.000	250	R\$ 264,00	R\$ 66.000,00	R\$ 792.000,00
Hi-Wall	18.000	76	R\$ 264,00	R\$ 20.064,00	R\$ 240.768,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

Hi-Wall	24.000	68	R\$ 264,00	R\$ 17.952,00	R\$ 215.424,00
Hi-Wall	30.000	28	R\$ 264,00	R\$ 7.392,00	R\$ 88.704,00
Cassete	24.000	50	R\$ 252,90	R\$ 12.645,00	R\$ 151.740,00
Cassete	36.000	16	R\$ 252,90	R\$ 4.046,40	R\$ 64.742,40
Cassete	48.000	8	R\$ 252,90	R\$ 2.023,20	R\$ 24.278,40
Piso Teto	30.000	1	R\$ 252,90	R\$ 252,90	R\$ 3.034,80
Piso Teto	36.000	52	R\$ 252,90	R\$ 13.150,80	R\$ 157.809,60
Piso Teto	48.000	13	R\$ 252,90	R\$ 3.287,70	R\$ 39.452,40
Piso Teto	60.000	1	R\$ 252,90	R\$ 252,90	R\$ 3.034,80
Multi Split - Condensadora	16TR	2	R\$ 264,00	R\$ 528,00	R\$ 6.336,00
Multi Split - Evaporadora	10.500	4	R\$ 264,00	R\$ 1.056,00	R\$ 12.672,00
Multi Split - Evaporadora	36.000	8	R\$ 252,90	R\$ 2.023,20	R\$ 24.278,40
Central Dutada	30 TR	2	R\$ 682,76	R\$ 1.365,52	R\$ 16.386,24
Central Dutada	40 TR	3	R\$ 682,76	R\$ 2.048,28	R\$ 24.579,36
Central Dutada	58.000	1	R\$ 682,76	R\$ 682,76	R\$ 8.193,12
Central Dutada	415.602	2	R\$ 682,76	R\$ 1.365,52	R\$ 16.386,24
QTD. TOTAL		884	R\$ 7.647,97	R\$ 231.977,71	R\$ 2.783.732,52

6.2.2. Das quantidades totais e resumidas e valores médios apurados dos geradores elétricos:

ITEM	SECRETARIA	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prefeitura do Município de Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
2	Administração e Tecnologia	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
3	Esportes e Lazer	Gerador Móvel	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
4	Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
		FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
		Cummins 500/400kVA	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
5	Segurança e Mobilidade Urbana	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,00
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			10	 	R\$ 17.501,67	R\$ 210.020,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VII § 1º DO ART. 18)

7.1. O objeto desta contratação consiste em serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de Climatização (Ar Condicionado) e Geradores de Energia, que é caracterizado como serviço comum de engenharia, na forma do art. 7º da Lei nº 5.194/1966, e não se caracteriza como obra de engenharia. Em seu art. 6º, da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, coaduna sobre esta caracterização do referido objeto, conforme abaixo:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

{...}

*XXI - **serviço de engenharia**: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:*

*a) **serviço comum de engenharia**: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de **manutenção**, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens; (Lei 14.133/2021, grifo nosso)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

7.2. A caracterização do objeto definido como serviço comum de engenharia obriga a Administração a exigir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro responsável pelas execuções dos serviços licitados, na forma da Lei nº 5.194/1966 e da Resolução nº 218/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

7.3. Os serviços abrangem a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos climatizadores (ar condicionado) e geradores de energia, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com eventuais substituições de peças, para atendimento das secretarias e órgãos pertencentes à esta municipalidade, visando bom funcionamento para alcance de conforto térmico e segurança de equipamentos de suporte à vida que dependem de geradores elétricos.

7.4. As manutenções são mensais, trimestrais e semestrais, cada qual com suas tarefas conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

7.5. Esta solução abrange ainda a substituição de peças, devidamente relacionadas neste Estudo Técnico Preliminar e foram pensadas/concebidas para que todos os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento.

7.6. Os serviços abrangerão todas as marcas e modelos de equipamentos existentes nos prédios públicos.

7.7. Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado e Município, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021; podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (VIII § 1º DO ART. 18)

8.1. Não entendemos ser viável o parcelamento da solução, haja vista que o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

8.2. A contratação de única empresa oferece maior economicidade, em razão da grandiosidade da prestação dos serviços, que possibilita melhor composição de custos envolvendo logística de atendimento.

8.3. Isto posto, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (IX § 1º DO ART. 18)

Os resultados pretendidos com a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização (ar condicionado) e geradores de energia são:

- a)** oferecer condições sanitárias seguras e adequadas ao exercício das atividades exercidas nos prédios públicos, com a melhoria da qualidade do ar em decorrência da eliminação de fatores de insalubridade, inclusive aqueles relacionados com doenças respiratórias;
- b)** No caso dos geradores de energia, garantia segurança ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos de suporte à vida e câmaras de medicamentos e vacinas, quando da interrupção do fornecimento de energia elétrica;
- c)** Oferecer bom desempenho dos equipamentos, garantindo maior durabilidade, bom como impactos positivos na redução o consumo de energia elétrica.

10. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (X § 1º DO ART. 18)

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (XI § 1º DO ART. 18)

Não há, no âmbito desta instituição, contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto da contratação pretendida

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (XII § 1º DO ART. 18)

Os serviços serão prestados dentro das normas vigentes, portanto não há impactos ambientais nocivos em razão da presente contratação.

13. VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (XIII § 1º DO ART. 18)

Esta equipe de Planejamento entende que a presente contratação é viável e necessária ao bom funcionamento dos equipamentos públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.adm.gabinete@itapevi.sp.gov.br

EQUIPE DA PLANEJAMENTO

Rafael Tadeu Ap. Candido de Oliveira_____

Rodrigo Delpech Amaral_____

Paula Pezzoni Schekiera

Secretária de Administração e Tecnologia