



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO



PROJETO BÁSICO

01 - INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, ao disposto no art 3º incisos I, II E III da Lei 10.520/2002 elaboramos o presente Projeto Básico o qual contém todas as informações necessárias à contratação do serviço pretendido, **para serviços de ar condicionado e manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração nos (aparelhos de ar condicionados e centrais de refrigeração, geladeiras e bebedouros)** pertencente a Câmara Municipal de Monte Negro.

02 - OBJETIVO

O presente projeto visa **contratação de serviços para manutenção do sistema de refrigeração nos (aparelhos de ar condicionados e centrais de refrigeração, geladeiras e bebedouros)** para atender as demandas da Câmara Municipal, conforme condições e especificações definidas neste Projeto Básico.

03 - JUSTIFICATIVA

Considerando a preocupação com a saúde, o bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo ao trabalho, dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida. A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua correlação com a Síndrome dos Edifícios Doentes relativas a ocorrências de agravos a saúde. O projeto e a execução da instalação inadequada à operação e a manutenção precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrências e o agravamento de problemas de saúde. Considerando que nas quartas e sextas feiras, acontecem respectivamente às reuniões de comissão e a sessão extraordinária, temos um fluxo elevado de pessoas.

04 - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 A realização dos serviços da manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração nos (aparelhos de ar condicionados e centrais de refrigeração, geladeiras e bebedouros) será realizada da seguinte forma:

4.2 Chamada técnica, onde qualquer momento, dentro do horário comercial a contratante poderá chamar a contratada para realizar os serviços de manutenção corretiva, em especial nas terças e quintas feiras, dias em que antecedem trabalhos com fluxo maior nesta casa de Leis.

4.3 A manutenção preventiva será executada mensalmente, trimestralmente e semestralmente, quando necessário, conforme quadros de atividades abaixo:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO



ATIVIDADES MENS AIS

1) Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;
2) Verificar e corrigir se necessário, a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;
3) Verificar e fazer correções necessárias nos filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;
4) Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
5) Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequadas, como por exemplo: imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho.
6) Limpar com escova a parte frontal do escovador;
7) Lubrificar as partes necessárias;
8) Verificar tubulação, termostato, tomada, rabicho chave seletora, capacitores de fases eletrolíticos e outros componentes elétricos;
9) Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários.
10) Inspecionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico.

ATIVIDADES TRIMESTRAIS

1) Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;
2) Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produto anti - corrosivos, anti-ferrugem ou pintura, se necessário;
3) Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso e produtos desengraxantes e corrosivos;
4) Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;
5) Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;
6) Verificar o estado de conservação do isolamento termo – acústico (se esta preservado e contem bolor);
7) Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
8) Completar o sistema de gás quando necessário.

ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO EM BEBEDOUROS SEMESTRAIS

1) Limpeza e esterilização completa do equipamento
2) Desmontagem das torneiras para limpeza
3) Ajustes, substituição ou limpeza de filtros
4) Lubrificação, manutenção preventiva e verificação da necessidade de troca de peças, tais como placas, compressores, protetores térmicos, mangueiras, termostatos e torneiras



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO



05 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

SETORES	QUANT.	EQUIPAMENTOS
Secretaria Geral	01	Aparelho de ar 12.000 BTUS
Dep. Financeiro	01	Aparelho de ar Split 9000 BTUS
Recepção	01	Aparelho de ar Split 2 400 BTUS
Recepção	02	Cortinas de ar e 1 bebedouro
RH	01	Aparelho de ar 7 900 BTUS
Gabinete da Presidência	01	Aparelho de ar 1 200 BTUS
Controladora Geral	01	Aparelho de ar 12.000 BTUS
Gabinete dos vereadores	08	Aparelho de ar Split 9000 BTUS
Plenário	02	Centrais de ar 3 600 BTUS
Sala de comissões	01	Aparelho de ar 10 500 BTUS
Sala de licitação	01	Aparelho de ar Split 9000 BTUS
Cozinha	02	Geladeira e bebedouro

06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa estar executando os serviços de manutenção dos aparelhos;

6.2 – Efetuar o pagamento, conforme a emissão da nota fiscal, e relatórios correspondentes aos serviços realizados, no prazo máximo de até 10 dias do recebimento da mesma, após devidamente atestadas pelo setor de Patrimônio e Almojarifado e Secretário Geral ou uma das partes;

6.3 – Rejeitar no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.4 – Comunicar ao licitante vencedor quaisquer irregularidades na realização do serviço;

6.5 – As faturas serão atestadas pelo setor de Patrimônio e Almojarifado e Secretário Geral, ou uma das partes.

07- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer, e realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração nos aparelhos de ar condicionados e centrais de refrigeração, geladeiras e bebedouros, de acordo com as especificações citadas neste projeto.

7.2 Atender o chamado para assistência técnica no prazo não superior a 3 (três) horas, contado da solicitação da Câmara Municipal de Monte Negro.

7.3 Reparar todo e qualquer equipamento (s) avariado (s), quando solicitado pela Câmara.

7.4 Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo a assistência técnica durante o período da garantia, que deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO



08 - DAS DESPESAS OPERACIONAIS:

8.1 – Será de responsabilidade da contratada as despesas e custeios operacionais, para realizações dos serviços, pagamentos de empregados, encargos sociais e impostos.

09 - DO PRAZO

9.1 – O prazo de contratação de serviços será de 10 (dez) meses, com início previsto para o mês de março e termino em 31 de dezembro do decorrente ano.

10 – DA DISPENSA

10.1 – A dispensa será realizada, do tipo de menor preço global, reger – se – a pelos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente dispensa todas as empresas habilitadas no ramo dos serviços, corretamente adequado ao objeto deste projeto.

12- QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

12.1- O proponente devesse apresentar como habilitação, comprovante de que possuem todas as certidões:

12.2. Prova de situação regular perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

12.3 Prova de situação regular perante o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

12.4 Prova de situação regular para com as Fazendas Federal e Estadual.

12.5 Prova de situação regular com o Município de Origem.

12.6 Certidão de débitos Trabalhistas.

13 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:

O desembolso dos recursos financeiros ocorrerá em conformidade com o cronograma Físico-Financeiro, respeitando a disponibilidade do Município, por conta do orçamento da Câmara Municipal de Monte Negro.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente nacional, através de ordem bancária/cheque no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura obedecendo as seguintes formalidades:

a) As respectivas notas fiscais, Certidões especificadas no item 12 e relatório dos serviços executados serão apresentados com a indicação dos serviços, de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO



conformidade com o contrato, e nota fiscal sendo devidamente atestadas e certificadas pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado e Secretário Geral, ou uma das partes.

b) As notas fiscais serão emitidas mensalmente, devidamente autorizadas pela contratante, com assinatura e carimbo;

01.01.00- Poder Legislativo

01.0310001.2001 – Manutenção das atividades Legislativas

3.3.90.39.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 013

Monte Negro, 18 de fevereiro de 2021.

ASSINATURAS:

Requisitado por:
KATIA DA SILVA AUGUSTINHO ROCHA
CHEFE DE GABINETE

ELABORADO POR:
WEDSLEI CORTES DA SILVA
PREGOEIRO

AUTORIZADO POR:
JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/ CMMN

Autorizo em: ___/___/___