

DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Executiva desta casa Legislativa, visando atender às demandas da atenção desta Casa Legislativa para um bom andamento dos processos administrativo.

Responsável pela Demanda:

Flavia Oliveira de Souza

Secretaria da Mesa

Email: camaraolindina2021@gmail.com

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Instalação, Desinstalação e Manutenção (preventiva e ou corretiva) de aparelhos de ar condicionados tipo Split, modelos convencionais ou com tecnologia inverter, de marcas diversas, com a finalidade de atender às necessidades da Câmara Municipal de Olindina.

- 1.1.1. O Objeto solicitado tem como justificativa o atendimento a lei complementar 131/2009, 12.527/11, MP 2.200-2/2001, A Lei Federal nº 14.133/2021 no que se refere a publicidade dos atos descritos. A constituição da República garante ao cidadão o acesso aos dados públicos gerados e mantidos pelo governo. É direito de todo o cidadão ter acesso aos gastos públicos, quem são os servidores municipal, quanto ganham entre outros dados. O dever de publicidade e transparência exige que as informações administrativas estejam à disposição do cidadão de forma rápida e simples. No ano de 2011 promulgou-se a lei da transparência, lei nº 12.527/2011, a qual determina que o Poder Público deve dar publicidade de seus atos, facilitando o acesso à informação aos cidadãos, com publicações de algumas informações por meio eletrônico e demais meios. A constituição da República trouxe em seu arcabouço, especificamente em seu artigo 37, princípios que deveriam servir de norte para todo ato da Administração Pública, sendo eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Em 2021, a nova lei de licitações passou a exigir que os atos licitatórios sejam publicados no PNCP –Portal Nacional de Compras Públicas. O exercício do poder deve ser acessível ao conhecimento de toda a comunidade e, especialmente, daqueles que serão afetados pelo ato decisório. A publicidade se afirma como instrumento de transparência e verificação da lisura dos atos praticados. No que concerne o princípio da publicidade não se pode deixar de invocar os ensinamentos seguintes: A publicidade sempre foi tida como um princípio administrativo, porque se entende que o Poder Público, por ser público, deve agir com maior transparência possível, a fim de que os administrados tenham, a toda hora, conhecimento do que os administradores estão fazendo. Em princípio, por conseguinte, não se admitem ações sigilosas a Administração Pública, por isso mesmo é pública, maneja coisa pública, do povo. Enfim a publicidade, como princípio da administração pública, abrange toda a atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação oficial de seus atos como também propiciará de conhecimento da conduta interna de seus agentes. Publicidade atinge, assim, os atos concluídos e em formação, os processos em andamento, os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, os despachos intermediários e finais, as atas de julgamento das licitações e os

contratos com quaisquer interessados, bem como os comprovantes de despesas e as prestações de contas submetidas aos órgãos competentes. Tudo isto é papel ou documento público que pode ser examinado na repartição por qualquer interessado.

2 JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO:

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade Contratação de pessoa jurídica, para prestação dos serviços de instalação manutenção preventiva, manutenção corretiva entre outros serviços especificados em planilhas dos sistemas de refrigeração de ambiente. Incluindo fornecimento de peças de ar-condicionado, tipo Split, visando a conservação dos equipamentos, prolongamento de sua vida útil, proporcionar qualidade de vida no ambiente de trabalho e conforto térmico dos colaboradores da CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA.

A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de anotação dos serviços.

O Planejamento das atividades do serviços estão distribuídas da seguinte forma:

PLANO TRIMESTRAL:

- Limpar a grade frontal.
- Limpar os filtros de ar.
- Limpar a parte externa da unidade condensadora.
- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho.
- Verificar a drenagem da água. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água).
- Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores.
- Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção.
- Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica. Limpar as bandejas de drenagem. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem.
- Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
- Eliminar possíveis ruídos anormais.
- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.

PLANO SEMESTRAL

- Executar os itens de manutenção trimestral.
- Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou - 5%.
- Verificar as condições dos filtros, e substituí-los se necessário.
- Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do

condensador. • Se necessário, executar os passos de manutenção anual.

- Preencher o relatório documentando todas as atividades da manutenção fornecendo uma cópia ao cliente.

PLANO ANUAL

Executar todos os passos anteriores.

Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro.

Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza.

Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem. Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa).

Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações. Executar testes de funcionamento do equipamento

Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.

O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.

A LICITANTE deverá comprovar através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tem contrato de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto da licitação, e que façam relevância expressa.

Natureza da contratação

Segundo o TCU, “o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12 /02/2008.).

O serviço de instalação/desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, de ar condicionados é de natureza continuada porque sua interrupção poderá, a curto prazo, inviabilizar a prestação dos serviços, poderá reduzir a produtividade dos servidores, causar

insatisfação e reclamações dos usuários, além de danificar outros equipamentos que obrigatoriamente devem ser mantidos em temperaturas ideais.

A contratação será por **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;[...]

***Nota**

A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes do art. 15, §7º, inc. II da Lei Geral de Licitações, estando condizente com o consumo/utilização do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários, com o intuito de manter o equilíbrio do abastecimento do mercado.

3. DESCRIÇÃO:

10 ar condicionado de 12000btus nos gabinetes

01 ar condicionado 24000btus sala de reunião

03 ar condicionado de 30000btus plenário

01 ar condicionado 18000btus sala da presidência

01 ar condicionado de 12000btus sala da diretora

01 ar condicionado de 9000btus na sala da secretaria

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
Serviço de Lavagem Química Completa com Hidrojato e higienização de Ar Condicionado Split 9.000 BTUS	SERVIÇO	2
Serviço de Lavagem Química Completa com Hidrojato e higienização de Ar Condicionado Split 12.000 BTUS	SERVIÇO	15
Serviço de Lavagem Química Completa com Hidrojato e higienização de Ar Condicionado Split 30.000 BTUS	SERVIÇO	5
Fornecimento e Substituição de Compressor de 9.000 BTUS	SERVIÇO	1
Fornecimento e Substituição de Compressor de 12.000 BTUS	SERVIÇO	6
Fornecimento e Substituição de Compressor de 30.000 BTUS	SERVIÇO	2
Fornecimento e Recarga de Fluido de Refrigeração	SERVIÇO	15
Fornecimento e Substituição de Capacitor	SERVIÇO	15

Fornecimento de Substituição da Placa Principal da Evaporadora.	SERVIÇO	10
Desinstalação E Reinstalação De Ar Condicionado	SERVIÇO	10
Instalação de Ar condicionado Split 9.000 BTUS	SERVIÇO	2
Instalação de Ar condicionado Split 12.000 BTUS	SERVIÇO	6
Instalação de Ar condicionado Split 32.000 BTUS	SERVIÇO	2

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
PLANO TRIMESTRAL	SERVIÇO	01
PLANO SEMESTRAL	SERVIÇO	01
PLANO ANUAL	SERVIÇO	01

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: IMEDIATO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SETOR DE LICITAÇÃO

4.4. Prazo para pagamento: mensal



STADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ: 04.686.171/0001-77

Olindina 12 março de 2025.

Flavia Oliveira de Souza
Secretaria da Mesa

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.
(Nome, matrícula e assinatura)