

Estudo Técnico Preliminar 104/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

2.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado do tipo split, Hi-Wall, cortina e Cassete, com fornecimento de mão-de-obra, gás refrigerante e serviços afins, visa atender a qualidade do ar nos diversos Setores da Secretaria Municipal de Administração, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia.

Além disso, devido às altas temperaturas na região, durante quase o ano todo, faz-se necessário manter a temperatura amena nos Setores da Secretarias Municipal de Administração com finalidade de torna-lo salubre aos servidores e demais pessoas que frequentam os Setores.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes dos Setores dessa Secretaria de Administração, mantendo o ambiente climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no seu funcionamento pode causar danos à continuidade das atividades na Secretaria Municipal de Administração desta Municipalidade, uma vez que as temperaturas tem apresentado elevação incomum para a região, o que compromete o desempenho laboral dos servidores públicos e dos cidadãos que dependem de atendimento.

Vale ressaltar que esta Secretaria não possui em seu quadro de efetivo de pessoal, mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e considerando ainda que tais atividades não constituem atividade-fim da Secretaria Municipal de Administração, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisições de materiais, ferramentas e equipamentos.

Diante do exposto, podemos citar que os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização (manutenção corretiva e preventiva), e que a referida contratação mostra-se indispensável ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e seus diversos Setores.

2.2. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

A necessidade de contratar uma empresa especializada em manutenção preventiva de ar condicionado surge da importância de garantir o funcionamento eficiente e contínuo dos sistemas de climatização. Esta manutenção regular ajuda a evitar falhas inesperadas, prolonga a vida útil dos equipamentos, melhora a qualidade do ar interno e reduz os custos de energia. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada, técnicos qualificados, capacidade para realizar inspeções periódicas, limpeza de filtros, verificação de componentes elétricos e mecânicos, além de oferecer um plano de manutenção adaptado às necessidades específicas do edifício ou instalação.

2.3. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), ocupa um espaço importante na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, assumindo o compromisso ético e político de promover o caráter público do tripé da seguridade social estabelecido na Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

No compromisso do Governo Municipal para com a Política de Assistência Social na cidade de Presidente Kennedy /ES, a SEMAS assume a atribuição de consolidar essa política em âmbito municipal em consonância com o Sistema

Único de Assistência Social (SUAS), sistema articulador e provedor de ações de proteção social básica e especial, alicerçador de seguranças sociais, com monitoramento e avaliação de suas ações, processos e resultados, cujo objetivo é obter maior eficiência e eficácia nos investimentos públicos e efetividade no atendimento à população.

A Assistência Social é composta de um conjunto de serviços continuados de Proteção Social Básica, Especial de Média e de Alta Complexidade, através de programas, projetos, serviços e benefícios, sendo estes de caráter permanente ou eventual, fundamentais para que o município cumpra as exigências da Política Nacional da Assistência Social (PNAS).

A Secretaria Municipal de Assistência Social dispõe de Serviços e Programas, sendo divididos nos seguintes setores: Sede Administrativa, Vigilância Socioassistencial, Agência Municipal de Treinamentos, Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM, Secretaria-Executiva dos Conselhos Sociais e de Direitos, Setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Setor de Segurança Alimentar e Nutricional, Benefícios Assistenciais, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Unidades Referenciadas do CRAS, Centro de Convivência, Unidades Referenciadas do Serviço de Convivência, Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Conselho Tutelar e Almoxarifado.

Diante dos vários setores que compõem a Secretaria, tal contratação é necessária para a manutenção adequada dos sistemas de ar-condicionado bem como para garantir o conforto, a segurança e a eficiência operacional dos ambientes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES.

Considerando o expressivo número de setores que compõem a estrutura da Pasta e a diversidade de equipamentos utilizados, torna-se indispensável a contratação de uma empresa especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Necessidade de Manutenção: A climatização dos ambientes é essencial para proporcionar condições de trabalho adequadas aos servidores, bem como para assegurar um atendimento de qualidade aos cidadãos. A falta de manutenção regular pode resultar em falhas operacionais, prejudicando a eficácia do trabalho desenvolvido pela Secretaria.

Preservação do Patrimônio: A manutenção adequada contribui para a preservação dos equipamentos de ar-condicionado, prolongando sua vida útil e evitando custos desnecessários com substituições precoces.

Garantia da Saúde e Bem-Estar: Ambientes climatizados adequadamente contribuem para a saúde e o bem-estar dos usuários e servidores, proporcionando condições ideais de temperatura e umidade.

2.4. DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO

A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento de ar condicionado é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades dos órgãos, uma vez que proporciona o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos. Desta forma, é muito importante a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição de ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

2.5. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, visa atender a qualidade do ar dos ambientes climatizados nas dependências da Controladoria Geral do Município e da Ouvidoria Municipal, proporcionando um ambiente de trabalho confortável para os funcionários, garantindo a produtividade e bem-estar, especialmente em períodos de altas temperaturas. A manutenção regular garante ainda a limpeza dos filtros e outras partes do sistema, prevenindo a proliferação de fungos, bactérias e outros agentes nocivos à saúde dos funcionários e cidadãos que visitam às dependências da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e respectivos setores.

Além disso, busca-se com os serviços de manutenção conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia de recursos públicos.

Como a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, não possui em seu quadro de pessoal, mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto da instituição, e que a atuação da administração pública deve atender aos princípios da eficiência, eficácia e

economicidade dos gastos públicos, a alternativa de terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

E considerando que o atual Contrato de nº 270/2019, se encerrará no dia 07/11/2024, razão pela qual deve-se realizar nova contratação para que os serviços não sejam interrompidos.

Portanto, a contratação de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado é indispensável para garantir o pleno funcionamento das instalações da Controladoria Geral do Município e Ouvidoria Municipal, assegurando a continuidade dos serviços públicos com qualidade e eficiência.

2.6. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPOSTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer possui 02 aparelhos de Ar Condicionados da marca Electrolux de 18.000 BTUS, na Biblioteca Municipal localizado na Rua Lúcio Moreira Filho. O que é de suma importância, tendo em vista que a Biblioteca Municipal é local para as mais diversas pesquisas para alunos da rede municipal e estadual de ensino, e as vezes até mesmo de universitários.

2.7. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da SEMDES, uma vez que proporciona o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

2.8. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado dos tipos cassete, split, AJC, cortina, incluindo os materiais equipamentos necessários às manutenções e peças novas e genuínas e serviços de instalação, reinstalação e desinstalação destes aparelhos. O serviço será prestado em todas as escolas da rede municipal de ensino, bem como nos setores que a pertence.

2.9. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Considerando que a manutenção do ar condicionado é um serviço indispensável para a boa execução do trabalho, pois proporciona um ambiente confortável do clima para os servidores. Desta feita tal contratação é de grande relevância para a Secretaria Municipal de Fazenda.

2.10. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes dos setores desta Secretaria, mantendo o ambiente climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no seu funcionamento pode causar danos à continuidade das atividades na Secretaria Municipal de Governo desta Municipalidade, uma vez que as temperaturas tem apresentado elevação incomum para a região, o que compromete o desempenho laboral dos servidores públicos e dos cidadãos que dependem de atendimento.

2.11. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A contratação desse serviço se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública municipal, manutenção dos equipamentos que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta municipalidade, propiciando melhor conforto térmico e ambiente mais agradável, uma vez que já existem aparelhos de ar condicionado já instalados, necessitando somente de manutenção.

2.12. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO

A Secretaria de Obras e Habitação possui 13 salas onde estão lotados 35 colaboradores, e, uma quantidade incontável de visitantes por dia, por se tratar de ambiente público. Assim, para conforto térmico dos colaboradores e transeuntes que frequentam os corredores e salas desta secretaria, são necessários **um ar condicionado para refrigeração de cada sala e duas cortinas de ar para os corredores**, totalizando assim, 13 aparelhos de ar condicionados e duas cortinas de ar já existentes.

Desse modo, uma vez que a secretaria não possui mão de obra qualificada para manutenção e limpeza desses equipamentos de forma rotineira, torna-se necessário uma tomada de decisão sobre contratar esse tipo de serviço.

2.13. DA PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado do tipo split, Hi-Wall, cortina e Cassete, com fornecimento de mão-de-obra e serviços afins, visa atender a qualidade do ar na Procuradoria Geral Municipal, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia.

Além disso, devido às altas temperaturas na região, durante quase o ano todo, faz-se necessário manter a temperatura amena na Procuradoria Geral Municipal com finalidade de torna-lo salubre aos servidores e demais pessoas que frequentam o Setor.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes da Procuradoria Geral Municipal, mantendo o ambiente climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no seu funcionamento pode causar danos à continuidade das atividades na Procuradoria Geral Municipal desta Municipalidade, uma vez que as temperaturas tem apresentado elevação incomum para a região, o que compromete o desempenho laboral dos servidores públicos e dos cidadãos que dependem de atendimento.

Diante do exposto, podemos citar que os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização (manutenção corretiva e preventiva), e que a referida contratação mostra-se indispensável ao bom funcionamento da Procuradoria Geral Municipal.

2.14. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Os materiais relacionados neste Estudo Técnico Preliminar destinam-se a manutenção dos Equipamentos de Ar Condicionado nas dependências da Secretaria Municipal de Segurança e os Setores da Guarda Civil Municipal Posto avançado da Guarda Civil Municipal em Marobá o Posto da GCM-PK em São Paulo, a fim de atender aos servidores e contribuintes que vão ao local para solicitar o serviço da Guarda.

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de proteção à saúde física e mental dos servidores da Guarda Municipal visando à continuidade com qualidade da prestação do serviço em locais longínquos.

A NR 24 é a norma regulamentadora que trata das condições de higiene e conforto nos locais de trabalho, ou seja, garante que os trabalhadores terão condições dignas de trabalho. O presente Estudo Técnico Preliminar, justifica-se em virtude da necessidade da qualidade dos ambientes das unidades desta Secretaria.

2.15. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Tal contratação se justifica pois os equipamentos no decorrer do uso eles acumulam sujidades em seu filtro que podem comprometer o funcionamento pleno no equipamento além da necessidade da manutenção periódica e preventiva das peças e elementos que compõe o sistema de cada elemento da evaporadora e da condensadora.

2.16. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA

A necessidade de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para sistemas de ar condicionado surge da importância de garantir o funcionamento eficiente e contínuo desses equipamentos essenciais.

O ar condicionado desempenha um papel crucial na qualidade do ar interior, ajudando a manter níveis adequados de temperatura, umidade e qualidade do ar. A manutenção regular garante que esses padrões sejam mantidos, promovendo um ambiente confortável e saudável para servidores e equipamentos.

A manutenção preventiva ajuda a identificar e corrigir problemas menores antes que se tornem grandes falhas. Isso não apenas reduz os custos de reparo, mas também estende a vida útil dos sistemas de ar condicionado, protegendo o investimento a longo prazo, equipamentos bem mantidos operam com maior eficiência energética, resultando em menores custos operacionais. Isso é essencial tanto do ponto de vista econômico quanto ambiental, pois reduz o consumo de energia e as emissões de gases de efeito estufa associadas, falhas não planejadas nos

sistemas de ar condicionado podem resultar em interrupções significativas nas operações diárias. A manutenção preventiva reduz o risco dessas falhas, minimizando as paradas não programadas e mantendo a continuidade das operações.

Manter os sistemas de ar condicionado em bom estado de funcionamento contribui para a segurança dos ocupantes desta Setranfro, evitando situações como superaquecimento, vazamentos de refrigerante ou outras falhas que possam representar riscos à segurança.

2.17. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O presente documento tem por justificada a contratação de empresa especializadas nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, e visa, portanto, atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações e também proporcionar melhores condições de qualidade de vida e bem estar para o público, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências com a finalidade de torná-lo salubre aos servidores e pacientes.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades realizadas e prestadas nos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a Unidade Gestora não possui em seu quadro de pessoal, mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, a alternativa da terceirização representa uma otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

Diante do exposto, podemos citar que os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização (compreendendo dentre outros, instalação, operação, fornecimento de peças, manutenção corretiva e preventiva), e que a referida contratação se mostra indispensável ao bom funcionamento dos setores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Carlos Antonio Santiago
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Nerivon Rocha Bayerl
Secretaria Municipal de Assistência Social	David Rodrigues Faria
Coordenadoria de Comunicação Social	Adriana Chagas dos Reis Almeida
Controladoria Geral do Município	Flávia Magalhães Duarte Borges
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	Carlos Augusto da Silva Ramos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Aline Rangel Viana
Secretaria Municipal de Educação	Micheline Scheidegger Fricks Cabellino
Secretaria Municipal de Fazenda	Edilea Camilo de Souza Ribeiro
Secretaria Municipal de Governo	Alexandrina Moretti Fabelo Correa
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Wagner Porto Viana
Secretaria Municipal de Obras e Habitação	Geilson Paulino Silva
Procuradoria Geral Municipal	Rodrigo Lisboa Correa
Secretaria Municipal de Segurança Pública	José Tadeu da Silva
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Edson Vander Moreira

Secretaria Municipal de Transporte e Frota
Secretaria Municipal de Saúde

Francisco Carlos dos Santos
Jaliane Benevides Pacheco Gomes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, pertencentes as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento das atividades dos diversos Setores das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

A contratada, com registro no CREA e Entidade Profissional Competente, deverá dispor em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA e Entidade Profissional Competente, para o cumprimento do objeto da licitação;

Para a Contratação de que trata o objeto deste Estudo Técnico Preliminar e seus Anexos, em um único Lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Portanto, se faz necessário que tal Contratação seja realizada em um Lote, haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência inúmeras empresas para a execução dos serviços, bem como, não restringirá o caráter competitivo do certame. Assim, com destaque para os Princípios da Eficiência e Economicidade, é imprescindível o Pregão Eletrônico por Global.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

O modo de disputa para essa contratação será o modo de disputa Aberto.

A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3 (três) meses;

A contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo (Decreto Municipal nº 003/2024, Art. 32);

Não será admitida subcontratação do objeto contratual (art. 122, da Lei 14.133/21);

Não haverá exigência da garantia da contratação.

Não será admitida participação de cooperativas (art. 9, I, "a" e art. 16 da Lei 14.133/21);

Não será admitida participação de empresas consorciadas, conforme art. 15 da Lei 14.133/21:

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão de baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste ETP. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

Início da Prestação dos Serviços

Após a solicitação da Ordem de Serviço emitida pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento e verificação do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas, num total de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração;

A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido;

O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Estudo Técnico Preliminar;

Obrigações da Contratada

Todas as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes;

Os trabalhos rejeitados pela Fiscalização devido ao uso de normas ou preceitos não autorizados e/ou qualificados como de primeira qualidade e novos, ou considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente com o emprego das normativas aprovadas pela Fiscalização e com mão-de-obra devidamente qualificada, com antecedência necessária para que não seja prejudicado o andamento cronológico dos serviços de instalação, arcando a Empresa contratada com o ônus decorrente do fato;

Efetuar o fornecimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as especificações e condições estipuladas no Anexo I e também: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico de água de condensação, entre outras tarefas de rotina;

Cumprir, rigorosamente o Código Civil e Ambiental e as Normas Técnicas da ABNT;

Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause a Empresa contratada e prepostos seus ou terceiros, por ação ou omissão em decorrência da execução dos serviços de instalação e manutenção, não cabendo à Secretaria, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

Responsabilizar-se perante as Secretarias, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados ou os seus prepostos devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após o recebimento da notificação da Fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber; limitado ao valor do contrato entre as partes;

Utilizar na execução dos serviços de instalação dos equipamentos pessoal especializado, devidamente identificado;

Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços de instalação;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

Fornecer para seus funcionários, máquinas e equipamentos necessários para execução dos serviços de instalação relacionados;

Manter permanente entendimento com a fiscalização, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços de instalação;

Todo e qualquer serviço que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;

A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços de instalação e manutenção dos equipamentos e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social.

Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez. ■

Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;

Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências das Secretarias Municipais; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização;

Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente da Prefeitura Municipal, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, a prévia autorização indicando nome completo do(s) técnico(s) e o serviço a serem realizados;

Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da Empresa CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser relatado ao fiscal informando número de patrimônio, tipo e modelo do equipamento;

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nos locais conforme descrito no Anexo II, nos setores da Secretaria Municipal de Administração do Município de Presidente Kennedy/ES no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES;

Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento;

Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar para a realização da prestação dos serviços uniformizados e portando crachás;

Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos aparelhos de ar condicionado;

A CONTRATADA deverá manter sistema de atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados;

Defeitos e incorreções nas instalações de aparelhos de ar condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à fiscalização do CONTRATANTE;

A Contratada deverá emitir relatórios após cada serviço executado, que deverão ser entregue ao fiscal do contrato das secretarias solicitantes, após cada prestação de serviço.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Caberá a empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela contratada, mediante aprovação da contratante.

A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:

Inspeção;

Lubrificação;

Limpeza geral;

Verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;

Monitoramento das partes sujeitas a maiores desgastes;

Ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;

Exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;

Testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;

Constatação e correção de falhas;

Reparos, substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com a recomendação do fabricante;

A manutenção e operação dos equipamentos, instalações e redes frigorígenas serão executadas com base nas prescrições dos fabricantes em consonâncias com as orientações do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelos normativos previsto neste Estudo Técnico Preliminar;

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pelo contratante, tantas vezes forem indispensáveis;

A contratada devesse executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado do objeto deste Estudo Técnico Preliminar;

No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a contratada deverá, após a comunicação da contratante, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

A requisição dos serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de ligação telefônica, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

VISTORIAS

É recomendável a vistoria nos Setores pertencentes às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, para proporcionar conhecimentos necessários à elaboração da proposta comercial;

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante vencedor não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para eximir das obrigações assumidas. Nesse caso, a licitante interessada em participar da licitação que não fizer a vistoria, poderá declarar que se abstém de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade das Secretarias Municipais, em razão de sua não realização.

Diante do exposto é recomendável vistoria ao local pelos licitantes para que conheçam as condições das salas, inclusive procedendo à análise de todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais e demais informações necessárias à elaboração de proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados;

A vistoria deverá ser acompanhada por servidores designados para a função, devendo ser agendada previamente pelo telefone **(28) 3535 1920** e/ou e-mail: **semad@presidentekennedy.es.gov.br**, em até **03 (três) dia úteis** antes da abertura do certame;

Dos resultados desta verificação preliminar, que será feita antes da licitação, deverá a licitante dar imediata comunicação por escrito às Secretarias Municipais, apontando dúvidas e/ou irregularidades que tenha observado, inclusive sobre qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos, sendo necessária declaração das licitantes de que conhecem as condições locais para a execução do objeto, conforme ACORDÃO nº 983/2008 – TCU-PLENÁRIO.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração de Vistoria conforme Anexo III e/ou declaração de não Vistoria Anexo IV.

Qualificação Técnica-Profissional

O Responsável Técnico indicado para participar da execução do serviço deverá ser detentor e apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrada e expedida pela entidade competente, apensada do correspondente atestado, relativa à execução de serviços com características semelhantes de complexidade tecnológica equivalente ou superior.

A licitante deverá comprovar mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, de contrato de trabalho, ou de seu quadro societário, na data prevista para assinatura do contrato, os profissionais, conforme previsto na Norma CEEI NF-02/92 de 07/92, do CREA-ES, Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CREA-ES e entidade profissional competente;

A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pelo contratante.

Qualificação Técnica-Operacional

A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente assinado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador de serviço.

CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e entidade profissional competente;

5. Levantamento de Mercado

Para fins de estimativas de valores para a presente contratação, preliminarmente, foi realizado levantamento de mercado, mediante cotação de preço em anexo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A descrição da solução abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado.

É imprescindível a manutenção dos aparelhos de ar condicionado com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender as exigências legais, proporciona bem-estar aos funcionários pertencentes a esta Secretaria Municipal de Administração. Sabe-se que a climatização realizada de forma inadequada, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

Além do prejuízo aos recursos humanos, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente estações de trabalho e servidores devido ao superaquecimento.

6.2. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Para contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, a solução envolve várias etapas essenciais:

Levantamento das Necessidades: Inicialmente, é crucial realizar um levantamento detalhado das necessidades da instituição ou edifício onde os aparelhos de ar condicionado estão instalados. Isso inclui a quantidade de unidades, tipos de equipamentos, suas capacidades e localizações.

Especificação Técnica: Com base no levantamento, é necessário elaborar uma especificação técnica detalhada dos serviços requeridos. Isso inclui os tipos de manutenção (preventiva e corretiva), intervalos de manutenção preventiva, critérios de resposta para chamados de manutenção corretiva, entre outros detalhes.

Elaboração do Edital de Licitação (se aplicável): Caso a contratação deva ser feita através de um processo licitatório, é necessário elaborar um edital claro e completo, detalhando todos os requisitos técnicos, comerciais e administrativos que os licitantes devem atender.

Seleção de Fornecedores: Realizar um processo de seleção criterioso, seja por meio de licitação pública, cotação de preços ou avaliação direta de propostas, considerando a reputação, experiência, capacidade técnica e financeira das empresas concorrentes.

Análise e Comparação de Propostas: Após receber as propostas, é fundamental realizar uma análise detalhada comparando não apenas os custos, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, o prazo de execução, as condições contratuais e outros critérios relevantes.

Contratação e Formalização: Uma vez selecionada a empresa fornecedora, proceder com a formalização do contrato, que deve incluir todos os termos acordados, como escopo dos serviços, preços, responsabilidades das partes, condições de pagamento, garantias, entre outros.

Execução e Monitoramento: Durante a execução do contrato, é importante monitorar regularmente o desempenho da empresa contratada, garantindo que todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva sejam realizadas conforme o planejado e dentro dos padrões estabelecidos.

Avaliação de Desempenho: Realizar avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada, considerando indicadores como cumprimento de prazos, qualidade dos serviços prestados, satisfação dos usuários e conformidade com normas técnicas e regulamentações.

Renovação ou Revisão do Contrato: Ao término do contrato ou em períodos pré-determinados, avaliar a necessidade de renovação, revisão ou rescisão do contrato com base no desempenho da empresa contratada e nas necessidades atualizadas da instituição.

Essas etapas garantem uma contratação eficiente e transparente de uma empresa especializada em manutenção de ar condicionado, assegurando a operação adequada dos equipamentos e o conforto dos usuários.

6.3. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social e seus setores/equipamentos dispõe de mais de 15 (quinze) imóveis climatizados. A contratação de uma empresa especializada em manutenção de ar-condicionado visa atender de forma abrangente e eficaz todos os setores da Secretaria, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas de climatização. Os objetivos específicos desta contratação são:

Abrangência dos Serviços: Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado dos tipos cassete, split, AJC e cortina, incluindo serviços de instalação, reinstalação e desinstalação, abrangendo todos os setores da Secretaria.

Setores a serem Atendidos:

- Sede Administrativa;
- Vigilância Socioassistencial;
- Agência Municipal de Treinamentos;
- Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM;
- Secretaria-Executiva dos Conselhos Sociais e de Direitos;
- Setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Setor de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Benefícios Assistenciais;
- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- Unidades Referenciadas do CRAS;
- Centro de Convivência;
- Unidades Referenciadas do Serviço de Convivência;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- Conselho Tutelar;
- Almoxarifado;
- Centro-Dia para Pessoas Idosas e com Deficiências;
- Demais setores que possam ser criados ao longo do contrato.

Garantia de Qualidade: Assegurar a execução dos serviços de manutenção com padrões de qualidade que atendam às normas técnicas vigentes e garantam o pleno funcionamento dos equipamentos.

Monitoramento Contínuo: Implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificação proativa de eventuais falhas nos sistemas, visando a rápida correção e minimização de impactos operacionais.

Insta salientar que a referida contratação possui previsão orçamentária bem como a intenção de contratação de serviços conforme prevê o Documento de Formalização de Demanda – DFD devidamente cadastrado no sistema compras.gov.br.

6.4. DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO

A manutenção preventiva de ar condicionado é um conjunto de práticas e procedimentos realizados periodicamente para garantir o bom funcionamento, eficiência energética, e longevidade dos sistemas de climatização. Esta solução engloba uma série de atividades que visam identificar e corrigir potenciais problemas antes que se tornem falhas significativas, assegurando um ambiente confortável e saudável.

Componentes da Solução:

Filtros: Limpeza ou substituição de filtros para garantir a qualidade do ar e eficiência do sistema. **Evaporadores e Condensadores:** Remoção de sujeira e detritos para melhorar a troca térmica e prevenir sobrecargas no sistema.

Bobinas: Verificação e limpeza das bobinas para evitar acúmulo de poeira que pode reduzir a eficiência.

Fios e Conexões: Inspeção de cabos, conexões e terminais para evitar riscos de curto-circuito ou mau funcionamento.

Placas Eletrônicas: Testes de funcionamento das placas e componentes eletrônicos para garantir a operação correta.

Ventiladores e Motores: Inspeção e lubrificação de ventiladores e motores para garantir operação silenciosa e eficiente.

Correias e Polias: Verificação de desgaste e ajuste ou substituição de correias e polias.

Tubulações: Inspeção e limpeza das tubulações de drenagem para evitar obstruções e vazamentos. Bandejas de Drenagem: Limpeza das bandejas para prevenir acúmulo de água e crescimento de mofo. Refrigerante: Verificação do nível de refrigerante e ajuste, se necessário, para manter a eficiência do sistema.

Pressão de Operação: Medição das pressões de operação do sistema para identificar possíveis vazamentos ou falhas.

Instrução simples de usuários e operadores sobre práticas de uso eficiente e cuidados básicos com o sistema.

6.4. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A solução proposta para a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado da Controladoria Geral do Município e Ouvidoria Municipal abrange a contratação de uma empresa especializada que atenda aos requisitos técnicos, econômicos, e legais estabelecidos.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento dos setores da administração pública municipal e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração.

Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado nas salas/setores da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, localizados no endereço indicado neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, nos horários de 08hrs às 17hrs, de segunda à sexta-feira, porém em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, sob condição de consulta e aprovação da contratante, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

A manutenção preventiva será realizada periodicamente conforme cronograma pré-estabelecido, com o objetivo de garantir o bom funcionamento e prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzindo a probabilidade de falhas e interrupções nas atividades administrativas.

Os serviços deverão ser contratados considerando-se a realização de manutenções preventivas em cada um dos 03 (três) aparelhos de ar condicionado pertencente à Controladoria Geral do Município e Ouvidoria Municipal, sendo no mínimo uma manutenção preventiva por mês, por aparelho. Tal definição se baseia no fato de que os fabricantes de equipamentos de ar condicionado recomendam a realização de pelo menos uma manutenção preventiva por mês.

Já a quantidade de manutenções corretivas não será predeterminada, por sua imprevisibilidade, a qual será acionada sempre que ocorrerem falhas ou defeitos nos equipamentos, assegurando a rápida identificação e solução dos problemas para minimizar o impacto nas operações diárias.

A contratada deve dispor de ferramentas e equipamentos adequados para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com disponibilidade de materiais/peças para manutenção, para o cumprimento do objeto da licitação, e que atendam às normas técnicas vigentes.

A contratada deve adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, como o correto descarte de resíduos e a utilização de produtos que minimizem impactos ambientais.

A contratada deve estabelecer prazos claros para a realização da manutenção preventiva e corretiva, atendendo aos cronogramas estabelecidos pela administração pública municipal, e deve detalhar o escopo dos serviços a serem realizados, incluindo inspeção, limpeza, reparo, substituição de peças e testes de funcionamento.

Na manutenção preventiva a contratada procederá, regularmente, conforme seus critérios normais de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessários e, a seu juízo, fará consertos ou substituições, com peças genuínas.

Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas.

Os serviços serão realizados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades da Controladoria Geral e Ouvidoria Municipal, com prazos e procedimentos bem definidos.

A contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

A Contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço, inclusive quanto a localização dos setores que serão atendidos.

A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor).

Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada.

É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.

A empresa deve oferecer garantia mínima de 3 (três) meses para os serviços realizados, cobrindo eventuais falhas ou defeitos decorrentes da manutenção.

A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

A execução eficiente e eficaz da manutenção dos sistemas de ar condicionado garantirá um ambiente de trabalho confortável e saudável, contribuindo para a produtividade e bem-estar dos servidores, além de assegurar a conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional.

6.5. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

A descrição da solução abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado. É imprescindível a manutenção dos aparelhos de ar condicionado com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender as exigências legais, proporciona bem-estar aos funcionários pertencentes a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer na Biblioteca Municipal, bem como de alunos que por ali passam diariamente. Sabe-se que a climatização realizada de forma inadequada, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde. Além do prejuízo aos recursos humanos, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente estações de trabalho e servidores devido ao superaquecimento.

6.6. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A contratação do objeto ora pretendido para atender a necessidade apresentada no DFD, é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino e os setores da Secretaria Municipal de Educação, para o período de 12 meses na Modalidade de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preço, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

A presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e posterior definição da solução mais adequada aos objetivos da Administração Pública Municipal, conforme relação a seguir:

- Examinar as demandas relacionadas à prestação de serviço para atender, de maneira padronizada, todas as unidades escolares municipais e os setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter melhores ofertas;
- Assegurar que o item ora pretendido possua excelente qualidade na prestação do serviço;

A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir os ditames dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para comercialização, a fim de garantir a qualidade do serviço a ser prestado.

A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, deverá possuir qualidade, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.7. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Trata-se de prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado.

6.8. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado tem como objetivo primordial, manutenção da qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, por meio do controle da temperatura e de sua pureza, conservação do sistema e apoio a manutenção das atividades administrativas, de ensino e pesquisas desenvolvidas nas áreas climatizadas.

As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, sendo executadas pela empresa CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituições, pintura, repintura e conserto dos equipamentos, recuperação dos suportes das tubulações hidráulicas, desobstrução dos drenos, correção de vazamento de gás e recarregar quando necessário.

Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema de climatização, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigoríferas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrange equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado. Também fará parte do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a limpeza e higienização preventiva e corretiva dos dutos de ventilação, retorno, exaustão e insuflamento dos sistemas de ar condicionado. A prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com as especificações fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra (não exclusiva) capacitada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, num prazo de 12 meses ininterruptos, prorrogáveis de acordo com o contrato.

6.9. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Dentre as soluções elencadas e possíveis no mercado pode-se citar a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção de ar condicionado dos tipos cassete, split, AJC, cortina de ar, incluindo materiais e equipamentos necessários as manutenções e peças novas e genuínas e serviços de instalação, desinstalação, reinstalação desses aparelhos de ar condicionados e cortinas de ar.

6.10. DA PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

A Contratação abrange a prestação de serviços de Instalação, Desinstalação e Manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Manutenção Preventiva: Após elaboração do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) pela contratada, a manutenção preventiva será executada mediante o cumprimento de ordens de serviços.

A manutenção preventiva está diferenciada de acordo com a capacidade, tipo de aparelho e com retirada ou não do equipamento.

Manutenção Corretiva: Será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. E deverá estar incluso os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha do equipamento.

Na manutenção corretiva foi listado os serviços de acordo com o tipo e capacidade do aparelho, e reposição de peças mais comumente trocadas nos reparos dos aparelhos de contratos anteriores.

Chamado Técnico: Tem a finalidade de remunerar a mão de obra da contratada na solução de falhas ocorridas nos equipamentos de ar-condicionados que não estejam contempladas na Manutenção Corretiva. Seu uso está restrito a remunerar o serviço de identificar e corrigir a falha, sem ou com troca de peças. Nos quais essas peças serão reembolsadas a contratada.

A sistemática de reembolso de aquisição de algumas peças justifica-se em razão da diversidade de marcas, modelos e tecnologias empregadas nos equipamentos existentes no Campus, sendo muito difícil prever todas as

possibilidades de peças defeituosas. Assim, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as suas propostas de preços. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade.

Portanto, é adequado utilizar o sistema de reembolso de peças para compensar o contratado pelos custos de aquisição das peças que não foram previstas na planilha. Essa medida tende a evitar que os licitantes superdimensionem os seus gastos com a manutenção corretiva; portanto, propiciará a obtenção do melhor preço.

É imprescindível a manutenção dos aparelhos de ar condicionado com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender as exigências legais, proporciona bem-estar aos funcionários pertencentes a esta Procuradoria Geral Municipal. Sabe-se que a climatização realizada de forma inadequada, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

3.8. Além do prejuízo aos recursos humanos, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente estações de trabalho e servidores devido ao superaquecimento.

6.11. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A solução encontrada para o atendimento da necessidade proposta, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADAS NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, mediante Registro de Preços.

Os serviços deverão atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar;

A contratação abrange a prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e corretiva) em aparelho de ar condicionado, com fornecimento de peças a serem executadas de forma contínua com manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de peças de reposição e gases, ferramentas, materiais, necessários à correta execução dos serviços.

Manutenção Preventiva: Após elaboração do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) pela contratada, a manutenção preventiva será executada mediante o cumprimento de ordens de serviços. A manutenção preventiva está diferenciada de acordo com a capacidade, tipo de aparelho e com retirada ou não do equipamento.

Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. Na manutenção corretiva deverá estar incluso os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha do equipamento. Na manutenção corretiva foi listado os serviços de acordo com o tipo e capacidade do aparelho, e reposição de peças mais comumente trocadas nos reparos dos aparelhos de contratos anteriores.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

QUANTIDADE DE AR CONDICIONADO POR SECRETARIA	
SECRETARIA	QUANTIDADE
ADMINISTRAÇÃO	35
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	6
ASSISTÊNCIA SOCIAL	103
AGRICULTURA	15
FAZENDA	23
MEIO AMBIENTE	9
OBRAS	15
PROCURADORIA GERAL	8
CONTROLE INTERNO	3
SEGURANÇA PÚBLICA	19
SAÚDE	171
TRANSPORTE E FROTA	7
COORD. DE COMUNICAÇÃO	2
GOVERNO	7
CULTURA E ESPORTE	2
EDUCAÇÃO	438
SERVIÇOS PÚBLICOS	8
QUANTIDADE TOTAL	871

PORCENTAGEM DE AR CONDICIONADO DE ACORDO COM O QUANTITATIVO DE CADA SECRETARIA	
SECRETARIA	PORCENTAGEM
ADMINISTRAÇÃO	4%
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1%
ASSISTÊNCIA SOCIAL	12%
AGRICULTURA	2%
FAZENDA	3%
MEIO AMBIENTE	1%
OBRAS	2%
PROCURADORIA GERAL	1%
CONTROLE INTERNO	0%
SEGURANÇA PÚBLICA	2%
SAÚDE	20%
TRANSPORTE E FROTA	1%
COORD. DE COMUNICAÇÃO	0%
GOVERNO	0%
CULTURA E ESPORTE	0%
EDUCAÇÃO	50%
SERVIÇOS PÚBLICOS	1%
PORCENTAGEM TOTAL	100%

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	SECRETARIA	QUANT. POR SERV. ANUAL POR SEC.	QUANT. POR SERV. ANUAL GERAL DE TODAS SEC.	VALOR UNT	VALOR ANUAL TOTAL POR SEC.	VALOR GERAL TOTAL
		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra, incluindo a higienização. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000		ADMINISTRAÇÃO	420			R\$ 57.960,00	
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	72			R\$ 9.936,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.236			R\$ 170.568,00	
				AGRICULTURA	180			R\$ 24.840,00	

1		BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERV	FAZENDA	276	10.452	R\$ 138,00	R\$ 38.088,00	R\$ 1.442.376,00
				MEIO AMBIENTE	108			R\$ 14.904,00	
				OBRAS	180			R\$ 24.840,00	
				PROCURADORIA GERAL	96			R\$ 13.248,00	
				CONTROLE INTERNO	36			R\$ 4.968,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	228			R\$ 31.464,00	
				SAÚDE	2.052			R\$ 283.176,00	
				TRANSPORTE E FROTA	84			R\$ 11.592,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	24			R\$ 3.312,00	
				GOVERNO	84			R\$ 11.592,00	
				CULTURA E ESPORTE	24			R\$ 3.312,00	
				EDUCAÇÃO	5.256			R\$ 725.328,00	
				SERVIÇOS PÚBLICOS	96			R\$ 13.248,00	
		SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e		ADMINISTRAÇÃO	62			R\$ 46.190,00	
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	15			R\$ 11.175,00	

2		modelos, com fornecimento de mão-de-obra necessários para a execução dos serviços. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERV	ASSISTÊNCIA SOCIAL	185	1.543	R\$ 137.825,00	R\$ 1.149.535,00
				AGRICULTURA	31		R\$ 23.095,00	
				FAZENDA	46		R\$ 34.270,00	
				MEIO AMBIENTE	15		R\$ 11.175,00	
				OBRAS	31		R\$ 23.095,00	
				PROCURADORIA GERAL	15		R\$ 11.175,00	
				CONTROLE INTERNO	1		R\$ 745,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	31		R\$ 23.095,00	
				SAÚDE	308		R\$ 229.460,00	
				TRANSPORTE E FROTA	15		R\$ 11.175,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1		R\$ 745,00	
				GOVERNO	1		R\$ 745,00	
				CULTURA E ESPORTE	1		R\$ 745,00	
				EDUCAÇÃO	770		R\$ 573.650,00	
				SERVIÇOS PÚBLICOS	15		R\$ 11.175,00	

3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão-de-obra, incluindo fornecimento de peças e gás refrigerante (exceto compressor e placa eletrônica). Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.	SERV	ADMINISTRAÇÃO	119	2.974	R\$ 475,00	R\$ 56.525,00	R\$ 1.412.650,00
			DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	30			R\$ 14.250,00	
			ASSISTÊNCIA SOCIAL	356			R\$ 169.100,00	
			AGRICULTURA	59			R\$ 28.025,00	
			FAZENDA	89			R\$ 42.275,00	
			MEIO AMBIENTE	30			R\$ 14.250,00	
			OBRAS	59			R\$ 28.025,00	
			PROCURADORIA GERAL	30			R\$ 14.250,00	
			CONTROLE INTERNO	1			R\$ 475,00	
			SEGURANÇA PÚBLICA	59			R\$ 28.025,00	
			SAÚDE	594			R\$ 282.150,00	
			TRANSPORTE E FROTA	30			R\$ 14.250,00	
			COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			R\$ 475,00	
			GOVERNO	1			R\$ 475,00	
			CULTURA E ESPORTE	1			R\$ 475,00	
			EDUCAÇÃO	1485			R\$ 705.375,00	

				SERVIÇOS PÚBLICOS	30			R\$ 14.250,00	
4		SERVIÇO DE MONTAGEM E PASSAGEM DE TUBULAÇÃO Com fornecimento de tubo de cobre flexível, cabo pp 4x2,50 mm, fita pvc fitap/fixação perfurada de aço inox 19mm, tubo esponjoso polietileno pressurização da linha com nitrogênio, mão de obra e todos materias, peças necessárias para a execução dos serviços.	M	ADMINISTRAÇÃO	110	2.751	R\$ 172,00	R\$ 18.920,00	R\$ 473.172,00
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	27			R\$ 4.644,00	
				ASSISTÊNCIA SOCIAL	330			R\$ 56.760,00	
				AGRICULTURA	55			R\$ 9.460,00	
				FAZENDA	82			R\$ 14.104,00	
				MEIO AMBIENTE	27			R\$ 4.644,00	
				OBRAS	55			R\$ 9.460,00	
				PROCURADORIA GERAL	27			R\$ 4.644,00	
				CONTROLE INTERNO	1			R\$ 172,00	
				SEGURANÇA PÚBLICA	55			R\$ 9.460,00	
				SAÚDE	550			R\$ 94.600,00	
				TRANSPORTE E FROTA	27			R\$ 4.644,00	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			R\$ 172,00	
				GOVERNO	1			R\$ 172,00	

				CULTURA E ESPORTE	1			R\$ 172,00	
				EDUCAÇÃO	1.375			R\$ 236.500,00	
				SERVIÇOS PÚBLICOS	27			R\$ 4.644,00	
5		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR		ADMINISTRAÇÃO	62			42.160	
		Instalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra necessários para execução dos serviços.		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	15			10.200	
		Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BUT/ 12.000 BUTS/ 18.000 BUTS/ 22.000 BUT/ 24.000 BUT/ 30.000 BUTS/ 36.000 BUTS/ 58.000 BTUS/ 60.000 BTU.		ASSISTÊNCIA SOCIAL	185			125.800	
				AGRICULTURA	31			21.080	
				FAZENDA	46			31.280	
				MEIO AMBIENTE	15			10.200	
				OBRAS	31			21.080	
				PROCURADORIA GERAL	15			10.200	
				CONTROLE INTERNO	1			680	
				SEGURANÇA PÚBLICA	31			21.080	
				SAÚDE	308			209.440	
				TRANSPORTE E FROTA	15			10.200	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO	1			680	

			GOVERNO	1		680	
			CULTURA E ESPORTE	1		680	
			EDUCAÇÃO	770		523.600	
			SERVIÇOS PÚBLICOS	15		10.200	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 5.526.973,00	

A base de cálculo se deu através do relatório (em anexo) informado pela empresa que presta o serviço atualmente, com base no quantitativo atual.

De acordo com as Secretarias solicitantes foi acrescido 10% (dez por cento) em cada serviço, com base no quantitativo anual encaminhado no relatório pela empresa que presta o serviço atualmente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.526.973,00

A estimativa de valor da contratação realizada neste Estudo Técnico Preliminar foi realizada através de uma Cotação (em anexo).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento da solução a ser contratada, pois, se faz necessário que tal Contratação seja realizada em um Lote, haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência inúmeras empresas para a execução dos serviços, bem como, não restringirá o caráter competitivo do certame. Assim, com destaque para os Princípios da Eficiência e Economicidade, é imprescindível o Pregão Eletrônico por Lote/Global.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possui contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está previsto no Plano de Contratações 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação é de suma importância e imprescindível, haja vista a manutenção dos aparelhos de ar condicionado com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender as exigências legais, proporciona bem-estar aos funcionários pertencentes as Secretarias Municipais Da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES. Evitando possíveis problemas de saúde caso a climatização seja realizada de forma inadequada.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável e necessária, conforme Estudo Técnico Preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, essencial para a realização das atividades dos Setores das Secretarias Municipais desta Municipalidade, que visam propiciar a preservação/conservação do bem público, como também ao bom andamento das atividades primordiais das Secretarias Municipais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCOS ROGERIO PAULINO DE BRITO

AGENTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 13:09:24.

Despacho: Matrícula: 13732

DEBORA COSTALONGA BAHIENSE

Coordenadora do Nac



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 10:21:57.

Despacho: Matrícula: 515

ADRIANA CHAGAS DOS REIS ALMEIDA

Servente



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 10:44:30.

Despacho: Matrícula: 12845

FLAVIA MAGALHAES DUARTE BORGES

Chefe de Departamento de Auditoria Interna



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 09:51:29.

Despacho: Matrícula: 9437

CARLOS AUGUSTO DA SILVA RAMOS

SubSecretário



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 15:53:23.

Despacho: Matrícula: 14139

ALINE RANGEL VIANA

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 16:07:14.

Despacho: Matrícula: 10.258

MICHELINE SCHEIDEGGER FRICKS CABELLINO

Assessor Técnico I



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 16:07:32.

Despacho: Matrícula: 13811

EDILEA CAMILO DE SOUZA RIBEIRO

Agente de Apoio Financeiro



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 10:42:54.

Despacho: Matrícula: 13816

ELFRIDA DA SILVA DEVEZA

Agente Fiscal de Meio Ambiente



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 15:56:27.

Despacho: Matrícula: 12923

GEILSON PAULINO SILVA

Engenheiro Mecânico



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 11:08:09.

Despacho: Matrícula 0608

PAULO HENRIQUE KLEN SOARES FERREIRA

Chefe de Departamento de Operações e Fiscalização de Trânsito



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 09:50:10.

ALEXANDRINA MORETTI FABELO CORREA

Coordenadora de Gabinete



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 10:40:17.

JALIANE BENEVIDES PACHECO GOMES

Administradora



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 16:00:54.

Despacho: MATRICULA: 13947

THAINA BAIENSE FABELO

Equipe de Apoio



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 08:09:34.

Despacho: Matrícula: 926

CARLOS DOMINGOS DA CUNHA

Tecnico Informática



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 10:31:13.

Despacho: Matrícula: 13907

RAMON LOUZADA

Arquiteto e Urbanista



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 13:05:00.

Despacho: MATRICULA: 13064

LARA DE MELO VIANA ALVES

ASSESSOR TÉCNICO II



Assinou eletronicamente em 22/10/2024 às 15:45:56.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - COTACAO.pdf (212.96 KB)
- Anexo II - ANEXO II - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.pdf (457.06 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.pdf (203.51 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf (208.85 KB)
- Anexo V - INFORMAÇÕES SOLICITADAS.pdf (117.44 KB)
- Anexo VI - Resposta DA EMPRESA.pdf (499.79 KB)

Anexo I - COTACAO.pdf

ANEXO I

SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO E MONTAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra, incluindo a higienização Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BTU / 12.000 BTUS/ 18.000 BTUS / 22.000 BTU / 24.000 BTU / 30.000 BTUS / 36.000 BTUS / 58.000 BTUS / 60.000 BTU	SERV	10.452	R\$ 138,00	R\$ 1.442.376,00
02	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão-de-obra necessários para a execução dos serviços Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BTU / 12.000 BTUS/ 18.000 BTUS / 22.000 BTU / 24.000 BTU / 30.000 BTUS / 36.000 BTUS / 58.000 BTUS / 60.000 BTU	SERV	1.543	R\$ 745,00	R\$ 1.149.535,00
03	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra, incluindo fornecimento de peças e gás refrigerante (exceto compressor e placa eletrônica) Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BTU / 12.000 BTUS/ 18.000 BTUS / 22.000 BTU / 24.000 BTU / 30.000 BTUS / 36.000 BTUS / 58.000 BTUS / 60.000 BTU	SERV	2.974	R\$ 475,00	R\$ 1.412.650,00
04	SERVIÇO DE MONTAGEM E PASSAGEM DE TUBULAÇÃO	MT	2.751	R\$ 172,00	R\$ 473.172,00

RL

	Com fornecimento de tubo de cobre flexível, cabo pp 4x2,50 mm, fita pvc fitap/fixação perfurada de aço inox 19mm, tubo esponjoso polietileno pressurização da linha com nitrogênio, mão de obra e todos materiais, peças necessárias para a execução dos serviços.				
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR Instalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de diversas marcas e modelos, com fornecimento de mão de obra necessários para execução dos serviços. Ar condicionado de 7.500 BTUS/ 9.000 BTUS/ 10.000 BTU / 12.000 BTUS/ 18.000 BTUS / 22.000 BTU / 24.000 BTU / 30.000 BTUS / 36.000 BTUS / 58.000 BTUS / 60.000 BTU	SERV	1.543	13680,00	251.049.240,00

28.454.190/0001-36
 CAXU AR CONDICIONADO LTDA
 R Paulo Ribeiro da Silva nº 11
 Boa Esperanca CEP 29.312-407
 ACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES

ALL

Anexo II - ANEXO II - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

**LOCALIZAÇÃO E QUANTITATIVO DE APARELHOS DE TODAS AS SECRETARIAS PARA
OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

SECRETARIA	SETORES	ENDEREÇO	MODELO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO	Av. Orestes Bahiense	HI WALL	12.000 BTU'S	05
			SPLIT	18.000 BTU'S	02
	ARQUIVO MUNICIPAL	Rua Atila Vivacqua	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO	Rua Antonio Jacques Soares, n54	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECURSOS HUMANOS	Rua Dona Senhorinha	HI WALL	18.000 BTU'S	02
	SETOR DE COMPRAS	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	30.000 BTU'S	01
	SETOR DE CONTRATOS	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	12.000 BTU'S	02
	SETOR DE INFORMATICA	Parque de exposição Afonso Costalonga	HI WALL	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	18.000 BTU'S	02
	SETOR DE LICITAÇÃO	Prédio da Sec. De Administração	SPLIT	30.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	04
	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO		HI WALL	18.000 BTU'S	02
	SETOR DE PATRIMONIO	Av. Orestes Bahiense	HI WALL	18.000 BTU'S	01
	SETOR DE PREGÃO	Prédio da Sec. De Administração	HI WALL	12.000 BTU'S	01
			HI WALL	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	13.000 BTU'S	01
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	SETOR DE PROTOCOLO	Rua Atila Vivacqua	SPLIT	9.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	JUNTA MILITAR	Prédio da Rodoviária	SPLIT	7.500 BTU'S	01
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		Rua Antonio Jacques Soares, n54	SPLIT	12.000 BTU'S	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS		SPLIT	9.000 BTU'S	12
	SEMAS		SPLIT	9.000 BTU'S	03
	SEC. EXECUTIVA		SPLIT	9.000 BTU'S	02
	CREAS		SPLIT	12.000 BTU'S	04
	CENTRO DIA		SPLIT	12.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	12.000 BTU'S	09
	CRAS		SPLIT	18.000 BTU'S	06
	CREAS		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	INST. DE ACOLHIMENTO		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	SEMAS		SPLIT	18.000 BTU'S	12
	CRAM		SPLIT	18.000 BU'S	03
	ALMOXARIFADO		SPLIT	18.000 BTU'S	15
	CONSELHO TUTELAR		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SEC. EXECUTIVA		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	CENTRO DIA		SPLIT	18.000 BTU'S	06
	SEMAS		SPLIT	22.000 BTU'S	03
	CRAM		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	CRAS		SPLIT	24.000 BTU'S	04
	CREAS		SPLIT	24.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	30.000 BTU'S	03
	SEMAS		SPLIT	36.000 BTU'S	03
AGRICULTURA	DEP. ELET. RURAL	Av. Orestes Bahiense, s/n, centro, PK	UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	INCRA		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	PESCA		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIAO 1		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIÃO 2		SPLIT	22.000 BTU'S	01
	IDAF		UX ACJ	18.000 BTU'S	01
	ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	NAC		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SUB-SECRETÁRIO		UX ACJ	10.000 BTU'S	01
	SIM		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	AGRONOMICO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT'	12.000 BTU'S	01
	SECRETÁRIO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT	12.000 BTU'S	01
FAZENDA	SETOR DE EMPENHO	Edificio Albernaz	SPLIT	12.000 BTU'S	02
	TESOURARIA (TESOUREIRAS)		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	SALA DO SECRETÁRIO		SPLIT	18.000 BTU'S	03
	TESOURARIA (LANÇAMENTOS)		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	LIQUIDAÇÃO		SPLIT	18.000 BTU'S	02

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 - CENTRO - CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
TELE FAX (28) 3535-1900 - RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ARQUIVO		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	CONTABILIDADE		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	CHECK-LIST		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	DIV. ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA		SPLIT	18.000 BTU'S	04
	REFEITÓRIO		SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA	Rua Atila Vivacqua, centro	SPLIT	60.000 BTU'S	01
MEIO AMBIENTE		SANTANA FELIZ	SPLIT	18.000 BTU'S	03
			SPLIT	12.000 BTU'S	06
OBRAS	CORTINA DE AR	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	-	190 W	02
	ADMINISTRATIVO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO 1	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA MECANICA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO 2	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA FISCAIS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SECRETÁRIO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA DE REUNIÃO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	SALA DE CONTRATOS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA DE LANÇAMENTO DE CONTRATOS	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	ARQUITETURA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA CIVIL	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	24.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA ELÉTRICA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	ENGENHARIA SEG. DO TRABALHO	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposição Afonso Costalonga, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01
PROCURADORIA GERAL		Rua Atila Vivacqua, n79, Centro	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			HI WALL	12.000 BTU'S	07
CONTROLE INTERNO		OUVIDORIA	SPLIT	18.000 BTU'S	01
		CONTROLADORIA	SPLIT	18.000 BTU'S	01
				12.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEGURANÇA PÚBLICA	SALA ADMINISTRATIVA		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 02		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 03		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 04		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA 05		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA 06		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA 07		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	BASE DA GUARDA NA PRAIA DE MAROBÁ		SPLIT	12.000 BTU'S	06
	BASE DA GUARDA EM SÃO PAULO		SPLIT	12.000 BTU'S	05
SAÚDE	BENEFICIO EVENTUAL	-	SPLIT	30.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	PSICOSSOCIAL	-	SPLIT	12.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	AUDITORIA	-	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	VIGILANCIA AMBIENTAL	SEDE	SPLIT	9.000 BTU'S	01
			SPLIT	24.000 BTU'S	01
			SPLIT	36.000 BTU'S	01
	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	VIG. SAUDE DO TRAB.	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	03
	VIG. SANITÁRIA	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	03
	ALMOXARIFADO	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	01
	GOAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	GABINETE		SPLIT	7.000 BTU'S	01
				18.000 BTU'S	01
	SALA SECRETÁRIA		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	SALA DE TASSIA/HELEN		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	COMPRAS		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	GERENCIA FMS		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	FUNDO MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO		SPLIT	13.000 BTU'S	02
	AUDITÓRIO		SPLIT	13.000 BTU'S	01
	OUVIDORIA		SPLIT	7.000 BTU'S	01
	RECURSOS HUMANOS		SPLIT	7.000 BTU'S	01
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CONSÓRCIO		SPLIT	13.000 BTU'S	01
	GERÊNCIA ATENÇÃO BÁSICA		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	UBS JAQUEIRA	JAQUEIRA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS GROMOGOL	GROMOGOL	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS CANCELAS	CANCELAS	SPLIT	18.000 BTU'S	01
			SPLIT	12.000 BTU'S	02
	UBS BOA ESPERANÇA	BOA ESPERANÇA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	04
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS MAROBÁ	MAROBÁ	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SANTO EDUARDO	SANTO EDUARDO	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SEDE	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	13.000 BTU'S	03
			SPLIT	30.000 BTU'S	03
	UBS MINEIRINHO	MINEIRINHO	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	UBS SANTA LUCIA	SANTA LÚCIA	SPLIT	12.000 BTU'S	02
			SPLIT	18.000 BTU'S	05
			SPLIT	30.000 BTU'S	01
	CENTRAL DE REGULAÇÃO (AMA)	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	03
			SPLIT	18.000 BTU'S	01
	FARMÁCIA BÁSICA	SEDE	SPLIT	58.000 BTU'S	02
				36.000 BTU'S	01
				18.000 BTU'S	01
	ESPECIALIDADE	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	08
	FISIOTERAPIA	SEDE			
	PRONTO ATENDIMENTO	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	24
				18.000 BTU'S	08
				30.000 BTU'S	04
				36.000 BTU'S	01
				60.000 BTU'S	01
	LABORATÓRIO PAM	SEDE	SPLIT	12.000 BTU'S	03
TRANSPORTE E FROTA	ROD. ES 162, KM 20, PARQUE DE EXPOSIÇÃO AFONSO COSTALONGA	SPLIT	12.000 BTU'S	03	
		HI WALL	12.000 BTU'S	01	
		SPLIT	13.000 BTU'S	01	
		HI WALL	18.000 BTU'S	01	
		HI WALL	22.000 BTU'S	01	
COORD. DE COMUNICAÇÃO	Rua Atila Vivacqua, 79, Centro	SPLIT	12.000 BTU'S	01	
		SPLIT	18.000 BTU'S	01	
GOVERNO	SALA DO SECRETÁRIO	PRÉDIO DA PREFEITURA	SPLIT	12.000 BTU'S	01
	REFEITÓRIO		SPLIT	12.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	GABINETE DO PREFEITO		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	RECEPÇÃO DO GABINETE		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	COORDENAÇÃO DO GABINETE		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	SALA DA COMUNICAÇÃO		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CORREDOR		SPLIT	18.000 BTU'S	01
CULTURA /ESPORTE	BIBLIOTECA MUNICIPAL	SEDE	SPLIT	18.000 BTU'S	02
EDUCAÇÃO	EMEIEF Orci Batalha	CACIMBINHA	ACJ	10.000 BTU'S	04
	EMEF Pluridocente Jiboia	BOA ESPERANÇA	ACJ	10.000 BTU'S	04
	EMEF Unidocente Gromogol	GROMOGOL	ACJ	22.000 BTU'S	01
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SEDE	SPLIT	9.000 BTU'S	03
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		SPLIT	22.000 BTU'S	04
	PRODES	SEDE	SPLIT	13.000 BTU'S	01
	PRODES		SPLIT	18.000 BTU'S	02
	PRODES		SPLIT	30.000 BTU'S	02
	CMEI BEM ME QUER	BOA ESPERANÇA	ACJ	22.000 BTU'S	11
	CMEI BEM ME QUER		ACJ	12.000 BTU'S	01
	CMEI BEM ME QUER		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador	SÃO SALVADOR	SPLIT	18.000 BTU'S	21
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	10.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	30.000 BTU'S	02
	EMEIEF São Salvador		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF São Salvador		ACJ	18.000 BTU'S	01
	EMEIEF Santa Lúcia	SANTA LÚCIA	ACJ	22.000 BTU'S	04
	EMEIEF Santa Lúcia		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF Santa Lúcia		ACJ	12.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia	SANTA LÚCIA	SPLIT	30.000 BTU'S	09
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	18.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	36.000 BTU'S	01
	CMEI Santa Lúcia		SPLIT	12.000 BTU'S	02
	CMEI Menino Jesus	SEDE	SPLIT	22.000 BTU'S	12
	CMEI Menino Jesus		SPLIT	12.000 BTU'S	01
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo	SEDE	SPLIT	30.000 BTU'S	09
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	12.000 BTU'S	03

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	18.000 BTU'S	02
EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo		SPLIT	22.000 BTU'S	21
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo	JAQUEIRA	SPLIT	18.000 BTU'S	27
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo		SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo		SPLIT	9.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo	SÃO PAULO	SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo		SPLIT	22.000 BTU'S	03
EMEIEF São Paulo		SPLIT	36.000 BTU'S	01
EMEIEF São Paulo		SPLIT	7.500 BTU'S	01
CMEI Liane Quinta	PRAIA MAROBÁ	SPLIT	30.000 BTU'S	05
CMEI Liane Quinta		SPLIT	22.000 BTU'S	07
Projeto Kennedy Educa Mais	SANTANA FELIZ	SPLIT	22.000 BTU'S	06
EMEI Gente Miuda	AREINHA	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Pluridocente Mineirinho	MINEIRINHO	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Unidocente Galos	CANCELAS	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Água Preta	ÁGUA PRETA	ACJ	10.000 BTU'S	04
EMEIEF Bom Jardim	BOM JARDIM	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santa Fé	BELA VISTA	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santana Feliz	SANTANA FELIZ	ACJ	10.000 BTU'S	02
EMEIEF Santo Eduardo	SANTO EDUARDO	SPLIT	22.000 BTU'S	05
EMEIEF Santo Eduardo		SPLIT	12.000 BTU'S	01
EMEIEF Santo Eduardo		ACJ	10.000 BTU'S	01
EMEIEF São Bento	SÃO BENTO	ACJ	10.000 BTU'S	04
CMEI Jaqueira	JAQUEIRA	SPLIT	12.000 BTUS	02
CMEI Jaqueira		SPLIT	30.000 BTU'S	10
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá	PRAIA DE MAROBÁ	SPLIT	12.000 BTU'S	03
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	18.000 BTU'S	03
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	30.000 BTU'S	04
EMEIEF Pluridocente Barra de Marobá		SPLIT	22.000 BTU'S	40
Almoxarifado da Merenda Escolar	SEDE	SPLIT	22.000 BTU'S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Equipe Multidisciplinar	SEDE	04 UNIDADES (A SER INSTALADA)		
	EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo (Ampliação)	SEDE	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF de Jaqueira Bery Barreto de Araujo (Ampliação)	JAQUEIRA	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF São Salvador (Ampliação)	SÃO SALVADOR	APROXIMADAMENTE 20 UNIDADES		
	EMEIEF Santo Eduardo (Em construção)	SANTO EDUARDO	APROXIMADAMENTE 50 UNIDADES		
	NOVO PRÉDIO da EMEIEF Vilmo Ornelas Sarlo (Em construção)	SEDE	APROXIMADAMENTE 50 UNIDADES		
SERVIÇOS PÚBLICOS	ENGENHARIA	Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposições Afonso	SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SALA DO SECRETÁRIO		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SALA DE REUNIÃO		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	ARQUITETURA		SPLIT	18.000 BTU’S	01
	SETOR TÉCNICO		SPLIT	10.000 BTU’S	01
	ADMINISTRATIVO		SPLIT	12.000 BTU’S	01
	SALA DA GERENCIA		SPLIT	12.000 BTU’S	01
	RECEPÇÃO		SPLIT	9.000 BTU’S	01

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL: semad@presidentekennedy.es.gov.br
 TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1920 ou 1906

**Anexo III - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
DE VISTORIA.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, endereço-----, CEP: -----, Estado -----, por intermédio de seu representante legal, a Sr. -----infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARAMOS que visitamos as dependências das *Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES*, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalado o objeto do Pregão Eletrônico nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Presidente Kennedy, ____ de _____ de 2024

Assinatura e carimbo do representante da empresa

Responsável pelo Acompanhamento

Secretaria Municipal de _____

**Anexo IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO
DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, endereço _____, CEP: _____, Estado _____, por intermédio de seu representante legal, a Sr. _____ infra-assinado, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a Visita/Vistoria nas as dependências das *Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES*, onde serão instalados os objetos deste Certame – Pregão Eletrônico n.º _____; Que conhecemos as condições dos locais para instalação do objeto, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho; ASSUMIMOS todo e qualquer risco e total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas. Prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais Anexos que compõem o Pregão Eletrônico n.º _____.

Presidente Kennedy, _____ de _____ de 2024

Assinatura e carimbo do representante da empresa

Anexo V - INFORMAÇÕES SOLICITADAS.pdf

Assunto: **Re: Solicitação de Informações**

De: Adiones Santos Rangel <contato@liderarcondicionado.com>

Para: <semad@presidentekennedy.es.gov.br>

Data: 31/07/2024 14:23



- Resposta Pk.pdf (~514 KB)

Prezados, boa tarde, segue em anexo relatório conforme solicitado.

Att
Adiones

Em ter., 30 de jul. de 2024 às 13:54, <semad@presidentekennedy.es.gov.br> escreveu:

Prezados, boa tarde!

Considerando o contrato vigente entre a referida empresa e a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy- ES, solicitamos um relatório com a média anual (quantitativo) de serviços prestados sobre a manutenção dos ar condicionados nos referidos serviços:

- Serviço de desinstalação e reinstalação de ar condicionado e cortinas de ar;
- Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado e cortinas de ar;
- Serviço de montagem e passagem de tubulação;
- Serviço de instalação de ar condicionado e cortinas de ar;

Aguardo retorno.

Att,
Setor Administrativo
Secretaria Municipal de Administração

--



Adiones Rangel
Comercial

+55 28 99976-2890

+55 28 3521.2021



VENDA
INSTALAÇÃO
MANUTENÇÃO

f /lider.arcondicionado

@liderarcon

WWW.LIDERARCONDICIONADO.COM

Líder Assistência Técnica em Ar Condicionado LTDA - ME

CNPJ 09.602.357/0001-14

Rua Samuel Levi 312, Aquidaban, Cachoeiro de Itapemirim-ES

CEP 29.308-186

Anexo VI - Resposta DA EMPRESA.pdf

Resposta de informação solicitada

Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, não tem sede para abrigar todas as secretarias e conta com imóveis locados do município, o deslocamento de ar condicionado é em grande volume, uma vez que cada secretaria tem o seu ar condicionado registrado com o número de patrimônio e quando o setor muda de local, o mesmo ar condicionado deve ser também mudado.

Portanto, o quantitativo anual em média gira entorno das seguintes quantidades:

- **Serviço de desinstalação e reinstalação de ar condicionado e cortinas de ar:** 1.400 (mil e quatrocentos).
- **Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado e cortinas de ar:** 2.700 (dois mil e setecentos).
- **Serviço de montagem e passagem de tubulação:** 2.500 (dois mil e quinhentos) metros.
- **Serviço de instalação de ar condicionado e cortinas de ar:** 1400 (mil e quatrocentos).

Ocorre que essa mudança dos aparelhos em locais que são alugados, ocorre em média duas à três vezes por ano.

A **manutenção corretiva** é a que conserta, levando em conta a idade dos equipamentos, o uso com portas e janelas abertas e picos de energias que acontecem no Município constantemente, e o uso diário dos ares, o índice de quebra é muito grande entre placas queimadas, contadores, reles, ventiladores e até mesmo compressores, hélices ressecadas que vem a quebra, em média os mesmo precisam desse serviço duas a três vezes de reparo por mês, sendo lugar mais crítico os locais que funcionam 24 horas, por exemplo: PAM, CDP, SALA DE MONITORAMENTO, POSTO DA QUADRA MUNICIPAL, SALAS DE MEDICAMENTO, SALA DE RAO X.

O índice de **instalação e passagem de tubulação** não é constante, mas sempre que muda os ares de local e não consegue o aproveitamento da tubulação antiga, existe a necessidade de passar uma nova tubulação, também os alugueis e construção de novos imóveis em pontos que não existem a infraestrutura para receber os equipamentos, esse tipo de trabalho é feito junto com a obra de construção civil. Por exemplo, o último andar da Secretaria de Administração, PAM, Guarda Municipal, Secretaria de Serviços Públicos, Centro Dia, Secretaria de Transporte, entre outras.

TODOS esses serviços são de suma importância para o funcionamento dos ares e também dos setores que necessitam literalmente dos aparelhos funcionando e de um ambiente refrigerado.

Cachoeiro de Itapemirim – Es 31 de julho de 2024

Líder Assistência Técnica em Ar Condicionado Ltda – ME
CNPJ:09.602.357/0001-14

Adiones Santos Rangel
CPF:102.231.617-64



Venda
Diversos modelos
para seu projeto.



Instalação
Rápida e eficaz à
domicílio.



Manutenção
Assistência Técnica
especializada.

 /lider.arcondicionado  @liderarcon

| WWW.LIDERARCONDICIONADO.COM

RUA SAMUEL LEVI, 312, AQUIDABAN - CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ES. CEP. 29.308-186

Líder Assistência Técnica em Ar Condicionado LTDA - ME CNPJ: 09.602.357/0001-14