



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO - DA/SMS**

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de central de ar comprimido medicinal para a Secretaria Municipal de Saúde

Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
Serviços relacionados a bombas e motores	15.48

1.1.1.1. A licitação será realizada em único item.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque o conjunto de motores, reservatórios e filtros compõe apenas um sistema, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.1.3. Regime de empreitada/execução: Empreitada por preço global .

1.1.3.1 . Justifica-se tal regime de execução porque este projeto básico traz o quantitativo certo e total da contratação.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço.

1.1.4.2. Tal enquadramento justifica-se porque este projeto básico traz elementos suficientes para definir a capacidade técnica mínima necessária para atendimento ao serviço necessário.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum de engenharia.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque apresenta conjunto de padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado.

1.2.2. O objeto desta licitação não se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.3. Subcontratação

1.3.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, exceto para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.5. Participação na licitação e execução do contrato

1.5.1. Não poderão participar, direta ou indireta, na licitação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

1.6. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4 e tabela abaixo, que compõe o total de duas Centrais de Ar Comprimido

Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade	Localização
1	Compressores Atlas Copco ZT22VSD	un	2	Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre
2	Reservatórios Pressure	un	2	Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre
3	Secadores de Adsorção Intersul	un	2	Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre
4	Secador de refrigeração Intersul	un	2	Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre
5	Sistema de purificação Intersul	un	1	Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1 A empresa contratada deverá, no que for aplicável:

3.1.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.1.1.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.1.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.1.1.5 Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 199.

3.1.1.6 Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA.

3.1.1.7 Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade descritos acima, deverão ser atendidos os requisitos do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail marcelo.lisboa@portoalegre.rs.gov.br ou cataassepro@portoalegre.rs.gov.br.

3.2.2. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.3. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

3.3. Transição contratual

3.3.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças e acessórios, para manutenção de duas centrais de ar comprimido, pelo período de 12 meses, conforme tabela do item 2.1.

4.1.1 O serviço contempla a manutenção corretiva, preventiva e calibração da central, em atendimento a norma RDC50, NBR 12188 e demais normas vigentes.

4.1.2 Elaborar histórico dos equipamentos o qual é responsabilidade da CONTRATADA manter este sempre atualizado.

4.1.3 Acompanhar e orientar a rotina de utilização dos equipamentos, sugerir rotinas para aumentar sua vida útil, aperfeiçoar a confiabilidade de seu desempenho e minimizar os danos aos equipamentos decorrentes de defeito ou mau uso. As orientações deverão ser feitas por escrito.

4.1.4 Emitir pareceres técnicos relacionados a eventos adversos ocorridos nos equipamentos.

4.1.5 O histórico de equipamentos deverá conter: a) Modelo e marca e potência dos equipamentos; b) Data e Local; c) Identificação da empresa; d) data e descrição das: manutenções corretivas e preventivas; e) Horas de funcionamento do equipamento; f) serviços realizados; g) componentes e acessórios substituídos; h) treinamentos oferecidos e orientações técnicas aos usuários; i) orçamentos emitidos.

4.1.6 A Manutenção Preventiva visa minimizar os efeitos das intervenções corretivas ou emergenciais e segue as recomendações dos fabricantes dos referidos equipamentos, ou conforme norma e orientações da ABNT, objetivando a redução da probabilidade de ocorrência de falha ou a degradação do funcionamento, permitindo maior confiabilidade dos equipamentos e também condições satisfatórias de operação e aumento da vida útil.

4.1.7 A manutenção preventiva deverá seguir as recomendações do fabricante, normas técnicas, resoluções, portarias, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas-, INMETRO, do Ministério da Saúde, ANVISA, e contemplar todos os equipamentos a fim de garantir o pleno funcionamento e a conservação das propriedades técnicas e do desempenho funcional original.

4.1.8 Para visita técnica para qualquer serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, deve-se: a) Informar ao responsável na unidade sobre data e hora aproximada da visita, com antecedência, por meio e-mail, sendo que o responsável da unidade poderá solicitar para alterar a data, que esta deve ser escolhida em comum acordo entre as partes; b) O técnico deve informar o responsável da unidade de sua chegada antes do início da realização dos serviços e tempo estimado; c) Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme o caso, sempre informando e solicitando informações com o responsável da unidade, caso necessário; d) Informar ao responsável da unidade sobre a finalização da realização dos serviços, informar quais as condições dos equipamentos, (se está em funcionamento ou não, troca de peças, etc) entregar cópia do relatório

de manutenção e outros documentos que se fizerem necessários.

4.1.9 Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da unidade onde o equipamento estiver instalado

4.1.10 Caso não seja possível à realização do serviço de manutenção no local do equipamento, o mesmo deve ser substituído por equipamento semelhante até a realização do serviço,

4.1.11 A realização da Manutenção Preventiva será independente das intervenções de Manutenção Corretiva e deverá ser comprovada através das Ordens de Serviço assinadas e carimbadas pelos responsáveis que acompanharem tais manutenções, onde constem os serviços que foram executados, o diagnóstico das condições do equipamento e as condições técnicas para sua conservação, bem como, o número de patrimônio ou série de cada equipamento. Além disso, mensalmente, deverá ser encaminhada uma planilha com os serviços visitados e equipamentos que foram avaliados.

4.1.12 Verificar funcionamento, efetuar a regulagem ou troca, sempre que necessário, dos principais itens de segurança, onde houver: Fusível; Disjuntor; Capacitor; Contactora; Pressostato; Manômetro; Válvula de alívio; Protetor de sobrecarga e demais componentes de segurança.

4.1.13 Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar os defeitos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou irrecuperáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos, podendo ser solicitada a qualquer instante, em caso de pane ou mau funcionamento dos equipamentos.

4.1.14 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados nos equipamentos listados neste Termo de Referência sempre que houver necessidade mediante chamado técnico por parte da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias.

4.1.15 A CONTRATADA deverá atender a solicitação de Manutenção Corretiva em no máximo 4 horas, a contar da data e hora do envio da solicitação, para o caso de parada e haja equipamento reserva operante. Em caso de parada do segundo equipamento, o atendimento deve ser em no máximo de 1 hora, e em caso de demora superior a 3 horas para retorno ao funcionamento, deve ser instalado equipamento por parte da contratada para suprir as necessidades da unidade. Na eventualidade da remoção de algum equipamento, ou conserto com parada superior a 72 horas, independente de haver unidade reserva, deve ser instalado em substituição, sem custo para o contratante, outro equipamento para evitar a perda de assistência de ar medicinal.

4.1.16 A CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção preventiva no prazo de até 96 horas a contar da hora e data do envio da solicitação, caso haja equipamento reserva, e em até 24 horas em caso de um equipamento inoperante.

4.1.17 As peças a serem substituídas deverão ser novas e da mesma marca do equipamento a ser consertado. Na impossibilidade, deverão ser utilizadas peças equivalentes, sem que haja prejuízo no funcionamento do equipamento e com autorização do responsável técnico designado pela contratante.

4.1.18 Fica vedada qualquer alteração nas características originais dos equipamentos, exceto em casos específicos que deverão ser avaliados e ser autorizados pelo Fiscal de Contrato e de Serviço.

4.1.19 Nos casos de baixas/condenações de equipamentos:

4.1.20 - poderão ser condenados equipamentos sem possibilidade de manutenção e/ou conserto ou inservíveis, quando o valor de conserto exceder em 80% o valor de mercado do referido equipamento, em valores de peças com necessidade de substituição;

4.1.21 - No caso de baixa de equipamentos, será medido o serviço integralmente executado. Em caso de impossibilidade de operação do equipamento e consequente não realização da manutenção necessária, esta não será paga.

4.1.21 A CONTRATADA deverá enviar laudo com as razões para a condenação (parecer técnico), com a discriminação de todas as peças que necessitam substituição, com valores acompanhados de 03 (três) orçamentos, para apreciação para a fiscalização técnica;

4.1.22 A fiscalização do contrato avaliará se será aceita a condenação ou se a empresa deverá proceder o

conserto sem ônus para a Contratante.

4.1.23 Caso a fiscalização entenda que a condenação é pertinente, o referido equipamento deverá ser entregue para a Equipe de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, montado, com todas as peças (inclusive as com defeito) e acessórios que contarem na Ordem de Serviço de retirada;

4.1.24 A entrega de equipamentos incompletos implicará na aplicação de sanção administrativa;

4.1.25 Não será aceita a entrega de equipamentos na forma de sucata.

4.1.26 Deve-se manter atualizado a documentação referente a norma NR-13 de cada um dos equipamentos, devendo ao menos o prontuário, plaqueta, identificação da categoria, registro de segurança, relatório de inspeção e segurança e teste dos dispositivos de segurança e certificados.

4.1.27 Contempla-se na manutenção preventiva a inspeção dos equipamentos, incluindo as visitas para inspeção da NR-13, laudos e inspeções dos equipamentos, sem custos adicionais para a contratante.

4.1.28 A Contratante disporá de valor de provisionamento para peças excepcionais de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para aquisição de peças, em casos extraordinários e necessários. Este valor será destinado exclusivamente para a aquisição de peças de reposição para manutenção extraordinária, para serviços não previstos originalmente, no Projeto Básico que se fizerem necessários quando da parada do equipamento, mau funcionamento, quebra, desgaste ou queima de quaisquer componentes dos equipamentos, devidamente comprovados.

4.1.29 Caso exista a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá praticar o valor da tabela de preços do fabricante. Não havendo, apresentar um orçamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da constatação do defeito, que deverá ser aprovado pela fiscalização mediante comprovação de preço de mercado e encaminhado para liberação de verba;

4.1.30 Para fins de comprovação de que o valor proposto é o praticado no mercado, a Contratante deverá atestar que a contratada utilizou a tabela de preços do fabricante. Na falta desta alternativa, A CONTRATANTE deverá buscar três preços para o material, tais como compras de órgãos públicos, pesquisa no painel de preços do governo federal ou, pelo menos, dois orçamentos.

4.1.31 No caso de preço de tabela do fabricante, sobre o valor da peça, deverá ser considerado os percentuais máximos relativos ao BDI, conforme Decreto nº 19.224/2015, adotando-se o BDI diferenciado para fornecimento de materiais e equipamentos, percentual sem desoneração, conforme tabela do Art 4º, que trata do regime de dedução de materiais comprovada.

4.1.32 O serviço para substituição das peças será executado somente após a autorização da Fiscalização e faturado somente após a medição da mesma. O valor de mão-de-obra para a substituição de peças especificadas neste item já está incluso no valor pago mensalmente para a manutenção preventiva e corretiva. Todos os itens substituídos deverão ser devolvidos à Fiscalização no ato da reposição e registrados na Ordem de Serviço pertinente;

4.2 - ATENDIMENTO DE CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1 - Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar os defeitos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou irrecuperáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos, podendo ser solicitada a qualquer instante, em caso de pane ou mau funcionamento dos equipamentos.

4.2.2 - A realização da manutenção corretiva será independente das visitas de assistência técnica preventiva e deverá ser comprovada por meio de ordem de serviço assinado por responsável presente no momento da retirada e entrega, onde conste o nome e matrícula do responsável, devendo ser anexada na fatura dos serviços realizados mensalmente.

4.2.3 - Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados nos equipamentos listados neste Termo de Referência sempre que houver necessidade mediante chamado técnico por parte da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias.

4.2.4 - O pedido de Manutenção Corretiva será realizado pelos serviços de saúde, contendo informações sobre a

lotação do equipamento (Serviço de Saúde), tipo de equipamento, número de patrimônio e/ou série, descrição do defeito apresentado, se houve interrupção do serviço, identificação do solicitante e data de solicitação.

4.2.5 Executar todos os serviços necessários para diagnóstico e reparo do equipamento, sendo que este deverá voltar as suas condições adequadas e originais de funcionamento, após defeito e/ou falha

4.2.6 Assim que o equipamento apresentar qualquer falha e/ou defeito, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, preferencialmente por e-mail e ou mensagem eletrônica. Caso o defeito seja constatado durante manutenção preventiva a CONTRATADA, deverá responsabilizar-se pela abertura do chamado (caso necessário), assim como anotação no relatório de manutenção preventiva.

4.2.7 A manutenção corretiva consiste na solução dos problemas que possam ocorrer, substituição de peças e acessórios, bem como os reparos de forma geral que possa garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos/aparelhos listados neste termo de referencia, e outros elementos.

4.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

As rotinas e prazos para execução dos serviços devem seguir os manuais dos fabricantes, normas NR-13, RDC50 e NBR 12188, e demais normas vigentes referente ao objeto.

4.3. Locais

Os serviços devem ser preferencialmente realizados nas dependências do serviço de Saúde.

4.4. Especificações de garantia

4.4.1. - Os serviços de mão-de-obra deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo cobrir todo o intervalo entre as revisões da Manutenção Preventiva.

4.4.2 - Peças substituídas nos equipamentos, pela CONTRATADA, deverão ter um período mínimo de garantia de (06) seis meses.

4.5. Índice de reajuste

4.5.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.5.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda, adotando o índice geral, em atendimento à OS 04/2004 e OS 23/2005.

4.6. Documentos anexados

4.6.1. Manuais do sistema de ar comprimido:

4.6.1.1 Compressores

4.6.1.2 Reservatórios

4.6.1.3 Secadores Adsorção

4.6.1.4 Secadores de Refrigeração

4.6.1.5 Sistemas de Purificação

4.7. Planilha de orçamento

4.7.1. A planilha de orçamento desta licitação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4.8. Preposto

4.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração

deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.9 NORMATIVAS

4.9.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a executar deverão obedecer às normativas vigentes:

4.9.2. Às disposições legais da União e as do Estado do Rio Grande do Sul;

4.9.3. À legislação do Município de Porto Alegre especialmente o disposto na Lei Complementar 12/75 da Prefeitura de Porto Alegre;

4.9.4. À Lei Municipal nº 12.002 de 21/01/ 2016;

4.9.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos, conforme a marca de cada um ou definida na relação dos Lotes;

4.9.6. À NR-10 serviços em eletricidade;

4.9.7. Às demais normas vigentes ABNT aplicáveis;

4.9.8. Às normas de segurança do trabalho previstas na Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, especialmente o uso de EPI - Equipamento de Proteção Individual e EPC - Equipamento de Proteção Coletiva.

4.9.9. A contratada deverá efetuar todos testes de segurança conforme legislação em vigor.

4.9.10 A contratada deverá atender toda a legislação ambiental municipal, estadual e federal vigente, principalmente em relação ao descarte de resíduos sólidos.

4.9.11 NR 10 - Segurança em instalações e serviço de eletricidade;

4.9.12 NBR 12188 -Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde

4.9.13 RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 - Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

4.9.14 NR-13 CALDEIRAS, VASOS DE PRESSÃO, TUBULAÇÕES E TANQUES METÁLICOS DE ARMAZENAMENTO

4.9.15 NBR 11906 - Conexões roscadas para postos de utilização sob baixa pressão, para gases medicinais, gases para dispositivos médicos e vácuo clínico, para uso em estabelecimentos de saúde

4.9.16 NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão

4.9.17 Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais e Distritais, inclusive de concessionárias de Serviços Públicos;

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque enquadra-se como serviço de manutenção, que na sua ausência acarretará em prejuízos à assistência a saúde do município.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1 Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1 O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque os veículos, máquinas e equipamentos utilizados são de responsabilidade da empresa contratada para execução do objeto.

7.2 Diário de obras

7.2.1 A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto desta contratação não contempla obras.

7.3 Registro fotográfico

7.3.1 A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 deverá ser disponibilizada pela empresa contratada, de modo eletrônico, conforme instruções da fiscalização.

7.4 Monitoramento eletrônico

7.4.1 A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a execução do objeto não prevê a emissão de ordens de serviço pela Administração Pública, somente ordem de início.

7.5 Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1 A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/202, serão avaliadas pelo Índice de Medição de Resultados (IMR), que é utilizado para avaliar o cumprimento de critérios do contrato quanto a qualidade do serviço.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INDICADOR IMR 1	
CUMPRIMENTO DOS PRAZOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o prazo de atendimento de chamados seja cumprido sem atrasos.
Meta a cumprir	Atendimento do prazo de execução das manutenções
Instrumento de medição	Tempo transcorrido entre a abertura de chamado técnico pela unidade e o atendimento pela Empresa.
Forma de acompanhamento	Conferência, pela fiscalização do contrato, das aberturas de chamado e seu tempo de atendimento.
Periodicidade	A cada abertura de chamado
Mecanismo de cálculo	A cada HORA útil de atraso no atendimento de chamado de corretiva, será calculado o IMR1, que corresponde a 1% do valor da Nota Fiscal, até o limite de 8% do valor da NF.: $IMR1 = (Valor\ da\ NF * 1\%) * número\ de\ horas\ de\ atraso$
Início de vigência	Data e horário de Abertura do chamado

Ajuste no pagamento (valor a ser pago à CONTRATADA)	Valor a ser pago = Valor da Nota Fiscal - IMR1
Sanções	Reiterados atrasos no cumprimento dos prazos poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência
Observação	-

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.21. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.22. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.23. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.
- 9.2.24. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.25. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do serviço.
- 9.2.26. Executar os serviços dentro do prazo, refazendo aqueles mal executados sem qualquer ônus para a contratante.
- 9.2.27 A Contratada não será responsabilizada por qualquer perda, dano ou atraso resultante de caso fortuito, força maior, roubos, revoltas, incêndios, inundações, explosões ou atos de vandalismo, mas que não poderão servir para alegação de inadimplemento de sua parte, bem como, em nenhuma hipótese, por danos indiretos ou lucros cessantes.
- 9.2.28 Observar rigorosamente as normas internas de segurança da contratante, além das constantes deste instrumento.
- 9.2.29 A contratada possui total responsabilidade técnica sobre o funcionamento e segurança do equipamento e dos operadores.
- 9.2.30 Persistindo falhas de mesma natureza ou reincidir defeitos, a contratante solicitará providências , aplicando a cláusula penal condizente a natureza da falha apontada.
- 9.2.31 Fornecer todo o ferramental para a realização das manutenções, testes e demais procedimentos que se fizerem necessários para a correta operação e manutenção corretivas e preventivas do equipamento.
- 9.2.32 Responsabilizar por qualquer dano causado a terceiros, na execução dos serviços oriundos deste Projeto Básico, quando o dano for causado tecnicamente por falta de manutenção.
- 9.2.33 O (a) engenheiro(a) responsável tecnicamente pela contratada deverá emitir uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de responsabilidade quanto a manutenção enquanto durar a vigência do contrato.
- 9.2.34 A Contratada deve assumir responsabilidade por todos encargos previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

9.2.35 A Contratada deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

9.2.36 A Contratada promoverá treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços à Contratante, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a Fiscalização entender conveniente à perfeita execução dos serviços contratados;

9.2.37 A Contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

9.2.38 Conforme solicitado pela lei Municipal 12.827/2021 artigo 4º inciso IV, a contratada deverá utilizar tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.10. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.11. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.12. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.13. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.14. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.15. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.16. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.17. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.18. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.19. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.20. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.20.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.20.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.20.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.20.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.21. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.22 A fiscalização deste Contrato será exercida por servidores legalmente habilitados, designados pela Contratante;

9.3.23 Fiscalizar o serviço da Contratada, comprovando através de Visto na OS, por ocasião das visitas dos técnicos da Contratada para a prestação de serviços neste instrumento;

9.3.24 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

- 9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitacão Obras.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações/Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

10.1.1.2. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Indicação e qualificação do Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro mecânico), com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo Projeto Básico desta licitação.

10.2.1.1. Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

10.2.1.2. Justifica-se a exigência porque o serviço enquadra-se como serviço de engenharia, sendo necessário emissão de ART, laudo e calibrações, por parte do contratado

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.3.1.1. Justifica-se a exigência porque o serviço enquadra-se como serviço de engenharia, sendo necessário emissão de ART, laudo e calibrações, por parte do contratado

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DISPENSANDO A VISITA TÉCNICA

Empresa: xxxxxxxx

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº xxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxx

Em atendimento à previsão legal contida na Lei 14.133/2021, art. 63, § 2º e art. 67, inc. VI, xxxxxxxx (nome completo do representante legal da empresa), DECLARO que o(a) Sr(a). xxxxxxxx (nome completo do responsável técnico da empresa), responsável técnico indicado por essa empresa, **REALIZOU VISITA OU DISPENSOU VISITA** para fins de vistoria técnica ao xxxxxxxx (local ou equipamento visitado), tendo conhecimento pleno do local, das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado, para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação nº xxxxxxxx, processo nº xxxxxxxx as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Bolzan Lisboa, Engenheiro(a)**, em 23/10/2024, às 13:18, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **30820044** e o código CRC **7D835317**.