



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camaratupa.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 05/2013 - Pregão Presencial nº 21/2013

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Esta licitação visa a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, conforme as especificações discriminadas abaixo.

ESPECIFICAÇÕES DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA MANUTENÇÃO MENSAL:

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPÃ

Praça da Bandeira, 222 – Centro – Tupã/SP

Localização	Marca	Capacidade	Quantidade
Sala Vereador Valter Moreno	Consul	10.000 BTU's	01
Sala Vereador Ninha	Consul	12.000 BTU's	01
Sala Contabilidade	Consul	18.000 BTU's	01
Sala Secretário Paulo Costa	Consul	10.000 BTU's	01
Sala Vereador Telma	Consul	10.000 BTU's	01
Sala Vereador Rudynei	Consul	18.000 BTU's	01
Sala Vereador José Maria	Consul	10.000 BTU's	01
Sala Sec. de Administração	Consul	18.000 BTU's	01
Sala Centra de Proc. Dados	Consul	12.000 BTU's	01
Sala do Wilson e Luis Otávio	Consul	12.000 BTU's	01
Sala Vereador Valdir	Elgin	12.000 BTU's	01
Sala Assessoria (Plenário)	Eletrolux	12.000 BTU's	01
Sala Secretaria Jurídica	Eletrolux	12.000 BTU's	01
Sala Vereador Caio	Split Midea	9.000 BTU's	01
Sala Presidência	Split Eletrolux	9.000 BTU's	01
Sala do Protocolo – Ivonete	Split LG	9.000 BTU's	01
Sala das Telefonistas	Split Eletrolux	9.000 BTU's	01
Sala Vereador Tupãzinho	Split Eletrolux	12.000 BTU's	01
Sala Plenário	Split Springer	60.000 BTU's	03
Total			21



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camaratupa.sp.gov.br

TV CÂMARA

Praça da Bandeira, 70 – Centro – Tupã/SP

Localização	Marca	Capacidade	Quantidade
Sala Vereador Mangolo	Komeco	9.000 BTU's	01
Sala do Coordenador	Komeco	12.000 BTU's	01
Sala Vereador Danilo	Eletrolux	9.000 BTU's	01
Estúdio	Komeco	30.000 BTU's	01
Sala do Exibidor	Split Midea	9.000 BTU's	01
Sala de Redação	Consul	10.000 BTU's	01
Sala de Edição	Komeco	7.000 BTU's	01
Switcher	Komeco	9.000 BTU's	01
Sala do Transmissor	Consul	18.000 BTU's	02
Sala Vereadores (a instalar, modelo split)		9.000 BTU's	05
Total			15

II – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Da Manutenção Preventiva

Os serviços de manutenção preventiva dos equipamentos acima relacionados consistem em:

MENSALMENTE: limpeza externa dos condicionadores; verificação dos fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que falta; limpeza do condicionador e bandeja; lavagem de filtros de ar e verificação do ventilador; verificar o estado e corrigir o esticamento das correias do ventilador; observar e corrigir ruídos e vibrações do ventilador; troca de graxa dos rolamentos não blindados dos ventiladores; inspeção e lubrificação das partes necessárias; reaperto dos parafusos dos mancais e suportes; medir e registrar as pressões de funcionamento dos grupos frigoríferos; reaperto das ligações e das correntes absorvidas pelos motores; limpeza dos raios das salas das máquinas e colocação correta das mangueiras de drenagem; verificação e correção da inclinação e desobstrução dos drenos; inspeção dos elementos de controle de temperatura e de comando das instalações, reparando as irregularidades encontradas; inspeção, controle e verificação da temperatura de atuação do termostato; revisão e aferição do mecanismo do pressostato; limpeza e arrumação da sala das máquinas; reaperto das ligações e dos fusíveis; medição e registro da tensão elétrica e das correntes absorvidas pelos motores.

BIMESTRALMENTE: a empresa deve designar um engenheiro para verificar in loco a execução dos serviços e os serviços já executados.

SEMESTRALMENTE: limpeza interna dos condicionadores; aferição das rotações do motor ventilador; teste de isolamento do motor ventilador e motor compressor; verificação de vazamentos, rendimento e capacidade de refrigeração; teste de rendimento do motor compressor; lubrificação das peças móveis e articuladas; lavagem com detergente das aletas do evaporador e condensador, removendo as incrustações causadas pelo pó acumulado; medição e registro da temperatura do ar de condensação na entrada do ar e na saída dos condensadores; medição e registro da temperatura do motor do ventilador; verificação e reparo dos contatos de força das chaves magnéticas; testes de ação dos relés térmicos e ajuste dos mesmos; retoque de pintura e recuperação dos revestimentos protetores de forma a manter o aspecto físico e sua integridade; testes e ajustes na operação dos termostatos de alta e baixa das unidades; testes e regulação do ponto de ação do tratamento de comando; substituição de todos os filtros utilizados nas máquinas de resfriamento, acondicionando produtos químicos (o tratamento químico da água, o fornecimento dos produtos e as análises ocorrerão por conta da empresa prestadora dos serviços).

Da Manutenção Corretiva



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camaratupa.sp.gov.br

Os serviços de manutenção corretiva deverão estar disponíveis permanentemente nos dias úteis e deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação da ocorrência do defeito no equipamento, no horário das 8h às 18h. A manutenção corretiva, que é parte integrante obrigatória do objeto, consiste em: substituição das peças que tenham sofrido desgaste, quebra ou defeitos em decorrência do uso normal dos aparelhos, inclusive rolamento de motores elétricos e bombas centrífugas, relê de sobrecarga, válvula de expansão, filtro secador quando indicar umidade no sistema, chave magnética e relê de sobrecarga, fusíveis, complementos de perdas de gás refrigerante, correias do ventilador e da refrigeração, pressostatos e contadores, lâmpadas piloto, chaves seletoras, visores de líquido, hélices para os condicionadores de ar tipo janela, motores, ventiladores e ventoinhas. As peças deverão ser adquiridas e fornecidas pela empresa prestadora dos serviços. As visitas para manutenção deverão ser realizadas mensalmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 18:00h, por representantes técnicos devidamente credenciados e identificados. Toda manutenção será registrada em ficha (MAR – Manutenção de Aparelhos de Refrigeração) devidamente preenchida e assinada pelo técnico responsável e também por um funcionário designado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã. Os serviços de manutenção deverão ser efetuados, sempre que possível, nas dependências da Câmara Municipal. Em caso de necessidade de deslocamento ou transporte de equipamento(s), as despesas correrão por conta da empresa prestadora dos serviços, bem como os riscos e danos decorrentes dessa operação, sendo certo que o(s) equipamento(s) deverá(ão) ser devolvido(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. As peças a serem substituídas deverão ser originais ou genuínas. Ocorrendo a troca de peças, aquelas removidas deverão ser entregues à Câmara Municipal. A Câmara Municipal não estará obrigada a aceitar a substituição ou colocação de peças e a execução de serviços não especificados neste instrumento, sendo certo que os mesmos só poderão ser executados mediante a apresentação prévia de orçamento, que será submetido à aprovação da Câmara.

A empresa prestadora dos serviços deverá observar, na execução dos serviços, o cumprimento das normas aplicáveis para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção dos riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, em especial das constantes da Lei Federal nº 8.080, de 19/02/90, da Portaria nº 3.523, de 28/08/98, e da Resolução da Vigilância Sanitária RE 176, de 24/10/2000, informando a Administração da Câmara Municipal a respeito das medidas necessárias para a regularização da situação.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ obrigar-se-á a:

- a) Solicitar a presença imediata de responsável pela empresa prestadora dos serviços para exigir as possíveis providências cabíveis à correção de possíveis irregularidades identificadas;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado entre as partes;
- c) Observar que, durante a vigência do referido contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade para com as obrigações assumidas;
- d) Assegurar livre acesso, às suas dependências e aos equipamentos, de pessoas credenciadas pela empresa prestadora dos serviços, desde que devidamente identificadas;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços, sendo certo que esta fiscalização não elide a empresa de sua responsabilidade quanto ao perfeito cumprimento dos seus deveres;
- f) Avaliar e autorizar os orçamentos para execução dos serviços e substituição de peças, quando se fizer necessário.

A EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS obrigar-se-á a:

- a) Executar os serviços que são objetos deste projeto, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infraestrutura e do pessoal qualificado e habilitado profissionalmente, devidamente identificado, para a prestação dos serviços;
- b) Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva na forma especificada acima;
- c) Atender prontamente às observações e decisões da fiscalização feita pela Câmara Municipal para a correta prestação dos serviços;
- d) Comunicar imediatamente a falta de cumprimento pela Câmara de qualquer das normas aplicáveis para garantia da qualidade de ar de interiores e prevenção dos riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camaratupa.sp.gov.br

e) Orientar os usuários dos equipamentos quanto ao seu uso correto, visando o bom funcionamento dos mesmos;

III- DOS PRAZOS:

3.1 - O presente contrato terá início na data de sua assinatura do instrumento e vigorará pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a sessenta meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

IV- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:


4.1 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado igual prazo para a emissão de tal manifestação.

4.2 - Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 4.1.

4.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

V- LOCAIS A SEREM MONITORADOS

Item	Local	Telefone	Endereço	Bairro
01	Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã	3404-2000	Praça da Bandeira, nº 222	Centro
02	TV Câmara	3404-2006	Praça da Bandeira, nº 70	Centro


ANTONIO ALVES DE SOUSA
Presidente