

## DOCUMENTO OFICIAL FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS ORÇAMENTO N° 11/2024

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas torna pública a solicitação de orçamento para a seleção de proposta vantajosa com intuito de instruir o processo administrativo para a contratação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de forma separada, de condicionadores de ar da Sede da FMSC**, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), conforme descritivos abaixo:

Descrição	Quant. de aparelhos (A)	Valor unitário mensal por aparelho (B)	Valor total mensal (C = A*B)	Valor total anual (C*12)
Serviço de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar. Capacidade dos aparelhos: <b>18.000BTUs</b>	<b>11 (onze)</b>	R\$	R\$	R\$
Serviço de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar. Capacidade dos aparelhos: <b>24.000BTUs</b>	<b>05 (cinco)</b>	R\$	R\$	R\$

### 1. OBJETO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento os equipamentos abaixo especificados:

Condicionadores de ar split						
	Sala	Marca	Modelo	Tipo	Capacidade	Gás
1	Sala Térrea	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
2	Sala Térrea	Philco	IQFM9W	Split Inverter	24.000	R410 A
3	Sala 201	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
4	Sala 202	Philco	IQFM9W	Split Inverter	24.000	R410 A
5	Sala 203	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
6	Sala 301	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
7	Sala 302	Philco	IQFM9W	Split Inverter	24.000	R410 A



Condicionadores de ar split						
	Sala	Marca	Modelo	Tipo	Capacidade	Gás
8	Sala 303	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
9	Sala 401	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
10	Sala 402	Philco	IQFM9W	Split Inverter	24.000	R410 A
11	Sala 403	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
12	Sala 501	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
13	Sala 502	Philco	IQFM9W	Split Inverter	24.000	R410 A
14	Sala 503	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
15	Sala 600-1	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A
16	Sala 600-2	Philco	IQFM9W	Split Inverter	18.000	R410 A

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

**2.1.** Em até 30 (trinta) dias antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá fazer uma inspeção nas instalações da CONTRATANTE, apresentando ao GESTOR e FISCAL um relatório de todas as inconformidades verificadas com base na legislação vigente, sugerindo os ajustes necessários.

**2.2.** A CONTRATADA deverá seguir o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual já foi desenvolvido e aprovado pela FMSC (ANEXO I). Além disso, a CONTRATADA deverá apresentar revisão do PMOC anualmente, com sugestões de adequações, se for o caso.

**2.3.** A CONTRATADA compromete-se a fornecer relatórios descritivos de todos os serviços após a execução dos mesmos, conforme PMOC aprovado.

**2.3.1.** Apresentar um modelo de relatório para aprovação pelo GESTOR e FISCAL até 30 dias antes do início dos serviços, contendo no mínimo as informações previstas no PMOC.



**2.4.** O PMOC da FMSC é derivado da Portaria n. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que determina a implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), bem como as orientações da Resolução – RE, nº 9 da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 16/01/2003.

**2.5.** A CONTRATADA deverá manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC, assim como garantir a aplicação por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

**2.6.** A CONTRATADA será responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, prestar assistência técnica e dar consultoria no sistema de ar-condicionado na sede da FMSC.

**2.7.** A CONTRATADA deverá ter um engenheiro mecânico responsável pelo objeto desta contratação e pelo cumprimento do PMOC, bem como sugestões de melhorias, o qual deverá assinar a capa dos relatórios mensais como responsável técnico, e fornecer respectiva ART anual da contratação, conforme segue: ART junto ao CREA-RS relativa a responsabilidade técnica dos serviços contratados, devidamente paga e assinada, tendo como responsável técnico, no mínimo, 1 (um) engenheiro mecânico ou engenheiro industrial ou tecnólogos da área de engenharia mecânica, de ensino superior.

**2.8.** A CONTRATADA deverá possuir credenciamento:

**2.8.1.** Na PHILCO (fabricante dos equipamentos instalados na FMSC), comprovado através de certificado emitido pela PHILCO, que confirme estar apta a prestar assistência técnica nos moldes exigidos pelo fabricante para a preservação da garantia dos equipamentos, e também apta para solicitar a substituição de peças em garantia.

**2.9.** A CONTRATADA deverá possuir veículo próprio (ou disponível e adequado), para atendimentos emergenciais e deslocamentos rápidos até o prédio incluído nesta contratação. A CONTRATADA deverá atentar para o deslocamento das ferramentas, escadas, peças pesadas e de grande porte, entre outros materiais.

**2.10.** A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão de obra necessária ao fiel cumprimento do objeto desta Chamada de Orçamento, devendo ser de primeira qualidade, e nas seguintes condições:

**2.10.1.** A CONTRATADA deverá possuir um encarregado/supervisor, nos termos do edital que acompanhará os serviços sempre que necessário, e/ou sempre que for solicitado pelo GESTOR e/ou FISCAL da FMSC. No caso de paralisação de

equipamentos, o encarregado deverá verificar o problema no máximo no dia seguinte ao chamado, caso o técnico não apresente uma solução no dia do chamado.

**2.11.** Para as manutenções mensais e o atendimento aos chamados emergenciais, a CONTRATADA deverá ter disponível em seu quadro funcional os seguintes técnicos:

**2.11.1.** Um encarregado/supervisor de manutenção, técnico industrial de nível médio ou superior, com curso completo de manutenção em sistemas de climatização de equipamentos tipo Philco, com certificado de curso de manutenção fornecido pelo fabricante dos equipamentos instalados, marca Philco, e curso NR-10.

**2.11.2.** Um técnico de nível médio, com curso de manutenção de ar-condicionado em geral, com certificado em curso NR-10.

**2.11.3.** Um auxiliar técnico em ar-condicionado, sempre que o técnico do item anterior necessitar de auxílio. O GESTOR/FISCAL poderá exigir a presença do auxiliar, quando na fiscalização do serviço verificar a necessidade deste.

**2.12.** A CONTRATADA deverá fornecer e instalar etiquetas em todas as máquinas, onde mensalmente o técnico registrará a revisão no equipamento, conforme o PMOC, assinando-as.

**2.12.1.** A etiqueta deverá ter espaço para pelo menos 6 registros, e, quando totalmente preenchida deverá ser entregue ao GESTOR/FISCAL e substituída.

**2.13.** A CONTRATADA deverá registrar no corpo dos filtros descartáveis a data da troca.

**2.14.** Está incluso na manutenção mensal a inspeção e limpeza das salas de máquinas, informando nos relatórios as desconformidades verificadas, tais como objetos ali depositados inadequadamente, lâmpadas queimadas, isolamentos descolados, entre outras, ainda que se repitam mensalmente.

**2.15.** Constituem objeto desta Chamada de Orçamento, além dos itens já mencionados e dos constantes do PMOC, os seguintes serviços:

**2.15.1.** Medição da vazão e velocidade do ar na saída dos equipamentos e nos difusores, sempre que solicitado pelo GESTOR e/ou FISCAL.

**2.15.2.** Verificação, medição e apresentação de relatório de desempenho de cada equipamento, individualmente, sempre que for solicitado pelo GESTOR e/ou FISCAL, além das revisões mensais.

**2.15.3.** Medição e apresentação de relatório de desempenho do ar em uma determinada sala ou andar, sempre que solicitado pelo GESTOR, contendo no mínimo as seguintes informações: área do ambiente avaliado, potência instalada (elétrica - W e térmica - BTU ou TR), vazão e temperatura do ar na saída do condicionador e na saída

dos difusores, vazão e temperatura do ar de retorno junto ao condicionador e temperatura externa no momento das medições.

### 3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES

**3.1.** No preço da manutenção preventiva e corretiva deverão estar incluídos todos os valores relativos à mão de obra, materiais cuja as trocas sejam mensais/trimestrais, assim como a montagem e a desmontagem.

**3.2.** Na substituição de peças/componentes, deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais, de 1º linha, compatíveis com os equipamentos instalados, sendo vedada a utilização de itens reconicionados. Todas as peças e componentes que estiverem avariados, ou desgastados acima do nível de tolerância, ou ainda, comprometendo o bom desempenho do equipamento, deverão ser substituídos.

**3.3.** As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo da FMSC aprovar ou não o uso das peças e/ou componentes usados cuja garantia deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**3.4.** A contratada se obriga a registrar em documento próprio (relatório de serviço/ ficha de entrada) o serviço a ser executado e as peças substituídas ou aplicadas por equipamento. Ficará a cargo da FMSC o acompanhamento dos serviços e a elaboração dos controles necessários para a execução do contrato.

**3.5.** A Contratada apresentará à FMSC orçamento e descrição prévia do serviço a ser executado, incluindo neste orçamento o descritivo e o valor das peças/componentes que serão substituídos e/ou aplicados.

**3.5.1.** O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados à FMSC, sem ônus para a Contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente.

**3.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA, esta não reduzindo seu preço até o preço cotado pelo CONTRATANTE, poderá o CONTRATANTE adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor.

**3.7.** Ocorrendo a situação do subitem anterior, a Contratada não poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição;

**3.7.** A Contratada deverá comunicar à FMSC, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado, ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.



3.8. Em caso da não aprovação do serviço pela contratante, a intervenção/reparo/manutenção não será devida.

3.9. Caberá à Contratada refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a mesma;

3.10. A contratada terá prazos para atendimento aos chamados estabelecidos conforme Item 7 - Prazos de atendimentos aos chamados -, contados da abertura do chamado técnico, para concluir o conserto de qualquer equipamento. Findo esse prazo, a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, a FMSC, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis.

#### **4. FERRAMENTAL, INSUMOS E COMPONENTES INCLUSOS NA CONTRATAÇÃO**

4.1. Deverão ser fornecidos, pela CONTRATADA, às suas expensas, todos os equipamentos e ferramentas necessários ao fiel cumprimento do objeto desta Chamada de Orçamento, inclusive escadas e/ou qualquer tipo de andaime.

4.2. Deverão ser fornecidos, pela CONTRATADA, às suas expensas, todo o material de consumo tais como graxas, óleos, solventes, estopa, etc., necessários ao fiel cumprimento do objeto, devendo todos ser de primeira qualidade.

4.3. Deverá a CONTRATADA fornecer, quando necessário: gás refrigerante, nitrogênio e fluído de limpeza interna.

4.4. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, às suas expensas, as correias, os filtros de linha, os fusíveis de qualquer tipo e os capacitores de qualquer tipo.

4.5. Na manutenção de tubulações todos os materiais necessários, como isolantes térmicos, fitas, tintas e selantes, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.6. A CONTRATADA deverá entregar no Prédio Sede da CONTRATANTE as peças substituídas em qualquer máquina, devidamente etiquetadas com o número do equipamento e a data da substituição.

4.7. A CONTRATADA deverá providenciar o descarte adequado de compressores, óleos, fluído refrigerante, e outras peças substituídas nas manutenções, conforme norma vigente.

#### **5. REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

5.1. A CONTRATADA deverá possuir escritório ou filial com endereço fixo na Região Metropolitana de Porto Alegre, com telefone de código de área (DDD) 51 para atendimentos dos chamados, a fim de supervisionar os serviços, e de forma que os técnicos e supervisores possam cumprir os prazos e condições previstos por esta contratação.



**5.2.** A CONTRATADA deverá adquirir e buscar peças nas lojas da região em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da constatação da necessidade. Nos casos de equipamentos parados e/ou ambientes sem climatização, constatada e comprovada a falta de peças no mercado da região, o prazo será estendido, excepcionalmente, para 72 (setenta e duas) horas, após ciência do GESTOR/FISCAL.

**5.3.** A mão de obra prevista deverá prestar atendimento a partir deste endereço e telefone, em dias úteis e horário comercial, nos prazos previstos neste contrato.

**5.4.** O prazo para a instalação e/ou disponibilização do escritório ou filial deverá ser de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

**5.5.** A CONTRATADA deve fornecer, antes do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

**5.5.1.** ART junto ao CREA-RS relativa à responsabilidade técnica dos serviços contratados, devidamente paga e assinada, tendo como responsável técnico, no mínimo, 1 (um) engenheiro mecânico.

**5.5.2.** Nome, CPF e telefone do supervisor e dos técnicos.

**5.5.3.** Certificados e comprovantes da qualificação técnicas do supervisor e dos técnicos.

**5.6.** A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR/ENCARREGADO, que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços perante o CONTRATANTE.

**5.7.** O Supervisor da CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessários.

**5.8.** Em chamados considerados críticos pelo GESTOR/FISCAL, a presença do SUPERVISOR poderá ser solicitada junto com o técnico, nos mesmos prazos previstos para o técnico.

**5.9.** O horário de trabalho para a execução dos serviços deverá ser previamente apresentado ao CONTRATANTE para aprovação e autorização de ingresso nos prédios.

**5.10.** Poderá ser solicitada pelo GESTOR/FISCAL a execução de serviços em sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade, sem que isso altere os valores contratados.

**5.11.** A CONTRATADA deverá, a título de assistência técnica e na qualidade de especialista no assunto, propor todo e qualquer serviço de modernização e atualização tecnológica que venha a propiciar vantagens ao CONTRATANTE ou melhoria no rendimento dos sistemas, sujeitos à análise e decisão deste.



**5.12.** O GESTOR/FISCAL do contrato poderá formular consulta técnica à CONTRATADA, relativamente às instalações e equipamentos objeto desta contratação.

**5.13.** Em caso de descumprimento, sem justificativa, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

**5.14.** Os serviços, incluindo os reparos, serão executados nos dias e horários normais de trabalho da CONTRATADA, sempre comunicando ao GESTOR e ao FISCAL previamente ou no início dos serviços, o horário.

**5.15.** Se o chamado ocorrer após as 16 (dezesesseis) horas, o atendimento deverá ser feito preferencialmente no mesmo dia, ou, se não for possível, deverá ser feito na manhã do dia seguinte.

**5.16.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, a cada serviço eventual executado, um relatório específico com a descrição completa dos serviços efetivamente executados.

**5.17.** A CONTRATADA deve obrigatoriamente informar por e-mail a conclusão do atendimento dos chamados eventuais e emergenciais. Deverá informar o andamento do atendimento no caso de depender de troca de peças e informar o defeito, a data e hora da conclusão do chamado.

**5.18.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

**5.19.** Sempre que houver a necessidade de troca de peças, a CONTRATADA deverá informar ao GESTOR e FISCAL, por escrito, todas as características da peça (marca, modelo, dimensões, etc.) que permitam a conferência.

**5.20.** Na impossibilidade de uso de marca similar, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito para análise pelo GESTOR/FISCAL.

**5.21.** A CONTRATADA deverá comprovar antecipadamente a necessidade da troca, informando por escrito ao GESTOR do contrato, para aprovação, todas as características da peça (marca, modelo, dimensões, etc.).

**5.22.** Não será aceita apenas a peça danificada como amostra para a troca. Caso a peça seja muito antiga e não exista mais no mercado, a CONTRATADA deverá fornecer as informações de uma peça similar disponível para aquisição no mercado, citando marca, modelo, etc.

**5.23.** Os preços das peças a serem substituídas, por ocasião do faturamento, deverão estar na média dos valores de mercado.





5.24. A CONTRATADA deverá prever, no valor total da contratação mensal, os custos indiretos de compra destas peças decorrentes da pesquisa, do transporte, da emissão da nota, entre outros, repassando ao CONTRATANTE apenas o preço de mercado.

5.25. É facultado, e previamente autorizado, ao CONTRATANTE averiguar os preços de mercado das peças, para comprovação e, sempre que achar conveniente, repassar o orçamento à CONTRATADA para que esta faça a averiguação da substituição.

5.26. Pequenos reparos em paredes de alvenaria, decorrentes de desobstrução de drenos, reposicionamento de splits e outros serviços, estão incluídos nesta contratação, inclusive retoques na pintura das paredes.

5.27. As empresas devem prever a remoção e transporte de móveis, de materiais e equipamentos dos recintos, bem como ao final dos serviços, o retorno aos locais adequados nas instalações, conforme orientação do GESTOR/FISCAL.

## 6. DOS RELATÓRIOS

### 6.1 Relatório de Manutenção Preventiva:

Para toda intervenção preventiva, a contratada emitirá um Relatório, entregando cópia ao fiscal e gestor de contrato, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) Data e hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

d) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal e gestor do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste projeto básico, em caso de fato justo e razoável. A gestão e a fiscalização avaliarão o pedido e poderá aceitá-lo ou não. Ainda, após a avaliação, poderá ser concedido período inferior ao solicitado.

e) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste projeto básico.

## 6.2. Relatório de Manutenção Corretiva:

Para toda intervenção corretiva, a contratada emitirá um Relatório, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) Data e hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

d) O relatório de manutenção corretiva deverá ser encaminhado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

e) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal e gestor do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste projeto básico, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste projeto básico.

## 7. PRAZOS DE ATENDIMENTOS AOS CHAMADOS

7.1. Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos, conforme definido abaixo, a contar da entrega da ordem de serviço via e-mail. A ordem de serviço contemplará o nível de prioridade, conforme tabela:

Prioridade	Prazo máximo de atendimento	Tipos de ocorrências
Nível I	8 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento do local de trabalho ou que acarretam o risco iminente de impedimento total.
Nível II	12 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento do local de trabalho, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
Nível III	1 dia útil	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém causam incômodo aos servidores e gestores ou ainda, prejudicam a imagem do órgão solicitante.
Nível IV	3 dias úteis	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o

Prioridade	Prazo máximo de atendimento	Tipos de ocorrências
		funcionamento ou a imagem do órgão solicitante a curto prazo.
Nível V	Negociação entre as partes	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

7.2. O CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, atender aos prazos estipulados acima, sob o risco de sofrer sanções.

## 8. PRAZO DE GARANTIA

8.1. Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a) Mão de obra executada: 06 seis meses;
- b) Substituição de compressor: 01 (um) ano;
- c) Substituição de demais peças: 06 (seis) meses.

## 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelos termos da lei 14.133/2021.

9.2. A prorrogação do Contrato poderá ser precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Contratante.

## 10. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Na da sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, localizada na Rua General Salustiano, nº 678, Bairro Marechal Rondon, Canoas, RS.

## 11. REQUISITOS MÍNIMOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1. É OBRIGATÓRIO o uso de EPIs durante a execução dos serviços, sempre de acordo com as atividades que estiverem sendo desenvolvidas em cada etapa dos serviços, conforme NR-06 (equipamento de proteção individual); NR-35 (trabalhos em altura); NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), bem como demais normas pertinentes aos serviços a serem executados.

**11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar antes do início dos serviços: PGR (programa de gerenciamento de riscos), PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional), ASO (atestado de saúde ocupacional), certificado de treinamento em NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), certificado de treinamento em NR-35 (trabalho em altura).

**11.3.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer e possuir todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's).

**11.4.** Para a realização dos serviços, será facultado o uso dos pontos de ancoragem (olhais) existentes na cobertura do edifício da contratante desde que, antes da realização dos serviços, a contratada realize ensaios técnicos dos pontos de ancoragem e elabore relatório técnico acompanhado de ART da capacidade resistente destes pontos, afirmando que estes pontos atendem aos requisitos normativos e podem ser utilizados.

**11.5.** O acesso às unidades externas dos equipamentos de ar condicionado deverá ser realizado por meio de acesso por cordas. A empresa poderá utilizar outra metodologia para realização do trabalho em altura, desde que a mesma seja avaliada e aprovada pelo SESMT da FMSC.

**11.5.1.** As atividades com acesso por cordas devem atender aos seguintes requisitos:

**a)** A equipe deve ser constituída de pelo menos dois trabalhadores, sendo um deles o supervisor. O supervisor deve possuir certificação de Acesso por Corda Nível 2 (N2) ou superior. O outro membro da equipe deve possuir certificação de Acesso por Corda Nível 1 (N1) ou superior. Certificados devem estar em conformidade com normas técnicas nacionais vigentes de certificação de pessoas \*; (\*) "Profissional de acesso por corda é o profissional capacitado e certificado em acesso por corda capaz de executar as tarefas requeridas. Os profissionais de acesso por corda devem ser certificados em conformidade com a ABNT NBR 15.475

**b)** Acesso por Corda - Qualificação e Certificação de Pessoas. Essa norma cita que o organismo de certificação de pessoas deve ser acreditado pelo Organismo Acreditor Nacional conforme os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 17024. O organismo acreditador nacional é o INMETRO. A certificação em qualquer modalidade pressupõe o atendimento de pré-requisitos relacionados com grau de escolaridade, aptidão física, capacitação, experiência profissional e avaliação independente realizada por entidade acreditada. Para consultar as entidades acreditadas ao INMETRO para certificação de pessoas, em conformidade com a ABNT NBR ISO/IEC 17024, acesse o link com a lista de Organismos de Certificação de Pessoas (OPC) <http://www.inmetro.gov.br/organismos/index.asp>". Fonte: [https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/manuais-e-publicacoes/manual\\_consolidado\\_da\\_nr\\_35.pdf](https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/manuais-e-publicacoes/manual_consolidado_da_nr_35.pdf)

**c)** Formulário da Análise de Risco - AR e da Permissão de Trabalho - PT que deverão ser preenchidos e assinados, pelo supervisor, antes da execução do serviço;

**d)** Atestado de saúde ocupacional (ASO) dos 2 trabalhadores onde a aptidão para trabalho em altura deve estar consignada;

**e)** Durante a execução da atividade, o trabalhador deve estar conectado a pelo menos duas cordas em pontos de ancoragem independentes.

**11.6.** O deslocamento no telhado deverá ser realizado por meio de passarelas provisórias, sendo vedado pisar diretamente nas telhas, tendo em vista o risco de as mesmas quebrarem, podendo causar quedas. As passarelas provisórias devem ser fornecidas e instaladas pela CONTRATADA.

**11.7.** A movimentação das unidades externas dos equipamentos de ar-condicionado ou de outros materiais volumosos deverá ser realizada por sistema de "cordas/ pontos de ancoragem" independentes das "cordas/ pontos de ancoragem" nas quais o trabalhador estiver conectado.

**11.8.** Antes da realização de qualquer atividade com risco de queda de materiais deve ser realizado o isolamento das áreas onde houver possibilidade de trânsito de pessoas e queda de materiais sobre as mesmas.

**11.9.** Para realização de trabalho em altura na área externa da edificação (para acesso às unidades externas dos equipamentos de ar-condicionado), a empresa deverá indicar, por escrito, 01 (um) profissional de segurança do trabalho (engenheiro de segurança OU técnico de segurança OU 'para o caso de acesso por corda será aceito o supervisor com certificação de Acesso por Corda Nível 2 (N2) ou superior') para ser o responsável pelo acompanhamento presencial dos serviços (em relação aos aspectos de saúde e segurança), elaboração e emissão da Permissão de Trabalho, Análise Preliminar de Risco e Plano de Resgate.

**11.10.** Caso algum dos referidos documentos ou treinamentos não seja aplicável, a empresa deverá formalizar justificativa que será avaliada pelo SESMT da contratante.

**11.11.** Caso seja verificada a necessidade de apresentação de outras documentações de saúde e segurança do trabalho, não citadas no item 18, mas exigidas em legislação (especialmente nas Normas Regulamentadoras), o SESMT da FMSC informará a empresa para que apresente as mesmas. A empresa terá o prazo de 15 dias para apresentação das documentações após a solicitação encaminhada pelo SESMT da FMSC.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado via boleto ou depósito bancário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação, por parte da empresa contratada, de:

**I** – Nota fiscal/fatura;

**II** – Documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa Federal; Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Prova de regularidade de Débitos



Trabalhistas – CNDT);

**III** – Termo de Fiscalização aprovado e emitido pelo responsável da fiscalização da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, Município de Canoas/RS.

**12.2.** Nos valores apresentados na nota fiscal já deverão estar inclusas taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais, sendo que não haverá quaisquer ônus adicionais para a FMSC.

**12.3.** A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações: a) Valor unitário e valor total do material; b) Dados bancários para depósito; c) Marca e modelo do produto; d) Descrição dos serviços executados.

### **13. VISTORIA**

**13.1.** Estará franqueada aos interessados a vistoria ao local onde serão realizados os serviços, para que, aqueles que assim o desejarem, tomem ciência das condições inerentes aos serviços. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o dia anterior à data limite para envio de orçamento, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário exclusivamente através do e-mail [licitacoes@fmisc.rs.gov.br](mailto:licitacoes@fmisc.rs.gov.br).

**13.2.** As empresas que realizarem vistoria técnica, deverão preencher e enviar para a FMSC, através do e-mail [licitacoes@fmisc.rs.gov.br](mailto:licitacoes@fmisc.rs.gov.br), a **Declaração de vistoria**, conforme Anexo II, declarando que a empresa, representada por um profissional regularizado junto ao CREA e que, preferencialmente, seja do quadro de pessoal da empresa, procedeu vistoria nas instalações da FMSC e tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a execução dos serviços, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta.

**13.2.1.** Para a vistoria, o representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

### **14. VALIDADE DO ORÇAMENTO: indispensável que os preços sejam válidos por 60 (sessenta) dias.**

**15. Total(ais) incluídos todos os IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, DESLOCAMENTOS, ou outras despesas se houver.**

**16.** A proposta deverá ser encaminhada ao e-mail [licitacoes@fmisc.rs.gov.br](mailto:licitacoes@fmisc.rs.gov.br) ou entregue no endereço Rua General Salustiano, nº 678, Marechal Rondon, Canoas/RS.

EMPRESA:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
CNPJ:
FONE:

**17. DEVOLVER ESTA PROPOSTA ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA DATA DA PUBLICAÇÃO.**

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3328 - Data 06/06/2024 - Página 19 / 33

Data da emissão da proposta: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
Proponente

## ANEXO I

### PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

ITEM	ATIVIDADES – EVAPORADOR SPLIT	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	Verificar e corrigir sujeira, danos e/ou corrosão.			x	x
1.1	Limpar filtro de ar.	x	x	x	x
1.2	Verificar e corrigir vedação dos painéis do gabinete do aparelho.			x	
1.3	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.			x	x
1.4	Limpar dreno e bandeja de condensado.		x	x	x
1.5	Verificar e corrigir vazamento de fluido refrigerante.			x	

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3328 - Data 06/06/2024 - Página 20 / 33

1.6	Verificar e corrigir a instalação elétrica.			x	
1.7	Verificar e corrigir parafusos de fixação dos componentes.				x
1.8	Limpar a serpentina do evaporador.			x	x
1.9	Verificar e corrigir protetores e isolamentos térmicos.				x
1.10	Verificar e corrigir funcionamento do controle remoto.			x	x
1.11	Medição de grandezas elétricas		x		
1.12	Medição de temperatura de saída de ar	x			
	<b>ATIVIDADES – CONDENSADOR SPLIT</b>				
2	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.				x
2.1	Verificar e corrigir parafusos de fixação dos componentes.			x	x
2.2	Verificar e corrigir sujeira, danos e corrosão.				x
2.3	Limpar serpentina do condensador.			x	x
2.4	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração do motor ventilador e compressor.				x
2.5	Verificar e corrigir capacitor do motor ventilador e compressor.				x
2.6	Verificar e corrigir vazamento de fluido refrigerante.			x	x
2.7	Verificar e corrigir instalação elétrica.				x
2.8	Medição de grandezas elétricas		x		

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC

Declaramos que em atendimento ao previsto Na chamada de orçamento nº 11/2024, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável Técnico da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ estabelecida no(a) \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3328 - Data 06/06/2024 - Página 21 / 33

\_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e vistoriei o local onde serão executados os serviços objeto da presente contratação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Funcionário FMSC