

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

1. TÍTULO E IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

- Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de janela e ar condicionado tipo split dos prédios Sede e Anexo do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, com fornecimento parcial de materiais.

2. OBJETIVOS:

- Manter o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado dentro das condições ideais de limpeza e conservação;
- Minimizar a ocorrência de problemas técnicos e manutenção corretiva, provenientes da falta de manutenção preventiva;
- Diminuir a recorrência de manutenção corretiva;
- Melhorar a qualidade do ar insuflado para dentro das salas.

3. OBJETO:

3.1. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

PRÉDIO	SETOR	EQUIPAMENTO	CAPACIDADE
Sede T	Recepção	Split Carrier	36.000 Btu's
Sede T	Motoristas	ACJ Totaline	18.000 Btu's
Sede T	Manutenção	Split Springer	18.000 Btu's
Sede T	Manutenção	Split Midea	9.000 Btu's
Sede T	Guarita	ACJ Springer	12.000 Btu's
Sede T	Auditório	Split Carrier	24.000 Btu's
Sede T	Auditório	Split Carrier	24.000 Btu's
Sede T	Auditório	Split Carrier	24.000 Btu's
Sede 1º P	Proc. Geral	Split Gree	18.000 Btu's
Sede 1º P	Proc. Geral	Split Gree	24.000 Btu's
Sede 1º P	Chefe de Gab.	Split Consul	18.000 Btu's
Sede 1º P	Recep. Gab.	Split Carrier	12.000 Btu's
Sede 1º P	Xerox	Split Springer	9.000 Btu's
Sede 1º P	Mat./Manut.	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 1º P	Dep. Pessoal	ACJ Totaline	18.000 Btu's
Sede 1º P	Dir Adm/Financ	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 1º P	Contabilidade	ACJ Springer	18.000 Btu's
Sede 1º P	Dep. Financeiro	ACJ Totaline	18.000 Btu's
Sede 1º P	Ass. Técnica	ACJ Totaline	18.000 Btu's
Sede 1º P	Controle Interno	ACJ Springer	18.000 Btu's
Sede 1º P	Almoxarifado	ACJ Totaline	18.000 Btu's

Sede 1º P	Informática	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 1º P	Informática	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 1º P	Informática	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Técnica	Split Springer	18.000 Btu's
Sede 2º P	Gab. Secretário	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Jurídica	ACJ Totaline	18.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Jurídica	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Jurídica	Split Springer	18.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Jurídica	Split Springer	18.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Dra Beth	Split Consul	18.000 Btu's
Sede 2º P	Gab Dra Beth	Split Consul	18.000 Btu's
Sede 2º P	Cons. Médico	ACJ Springer	18.000 Btu's
Sede 2º P	Biblioteca	ACJ Springer	21.000 Btu's
Sede 2º P	Sala Estagiários	Split Midea	9.000 Btu's
Sede 2º P	Gab Dra Regina	Split Midea	18.000 Btu's
Sede 2º P	Ass. Dra Regina	ACJ Springer	12.000 Btu's
Sede 2º P	Gab Dra Inêz	Split Consul	18.000 Btu's
Sede 2º P	Ass Dra Inêz	ACJ Springer	12.000 Btu's
Sede 2º P	Secretaria	Split Springer	18.000 Btu's
Sede 2º P	Secretaria	ACJ Springer	18.000 Btu's
Anexo	Alojam. Guarda	Split Komeco	18.000 Btu's
Anexo	Depósito	Split Gree	18.000 Btu's
Anexo	Auditório	Split Midea	30.000 Btu's
Anexo	Auditório	Split Midea	30.000 Btu's
Anexo	Ass. Técnica	Split Midea	18.000 Btu's
Anexo	Sala de Som	Split Midea	9.000 Btu's
Anexo	Circulação	Split Midea	9.000 Btu's
Anexo	Proc. Geral	Split Midea	24.000 Btu's
Anexo	Proc. Geral	Split Midea	24.000 Btu's
Anexo	Chefe de Gab.	Split Komeco	18.000 Btu's
Anexo	Recep. Gab.	Split Komeco	18.000 Btu's
Anexo	Reserva	Split Gree	18.000 Btu's
Anexo	Reserva	Split Gree	18.000 Btu's

3.2. MEMORIAL DESCRITIVO:

- Manutenção preventiva, incluindo limpeza dos equipamentos, com lavagem completa, lavagem dos filtros, verificação e ajuste da pressão de gás, fluidos de lubrificação e funcionamento dos motores e compressores;
- Substituição dos filtros sempre que necessário;
- Se for detectada alguma anormalidade no funcionamento de qualquer equipamento, deve ser comunicado por escrito a este MP para, imediatamente, serem tomadas as providências para a sua recuperação;
- Substituir todas as peças que apresentarem falhas ou defeitos fornecendo todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, exceto peças como compressores, placas eletrônicas, chassis e motores elétricos;
- Desentupir todos os drenos regularmente;
- Proceder reaperto de porcas e parafusos;

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- Os serviços deverão ser realizados continuamente, preferencialmente fora do horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 15h00min às 18h00min, excetuando-se casos de necessidade de reparo emergencial ou casos de agendamento prévio com o setor de manutenção deste MP;
- Todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços ficarão por conta da empresa contratada, inclusive escadas;
- Todos os funcionários que estiverem a serviço da empresa contratada deverão trabalhar utilizando uniforme da empresa e os equipamentos de proteção individual compatíveis com a atividade desempenhada, tais como cinto de segurança, máscara, luvas, etc...;
- A empresa contratada deverá respeitar na íntegra as condições especificadas neste Termo de Referência;
- Ao término de cada dia de trabalho, deverá ser feita uma limpeza completa em todas as áreas afetadas pelo desenvolvimento dos serviços, para que, no próximo dia útil, as atividades internas do Ministério Público não fiquem prejudicadas;
- Ao término de cada dia de trabalho, todos os equipamentos e ferramentas de propriedade da empresa contratada, que estiverem sendo utilizados ao longo dos serviços, deverão ser retirados pela mesma, não ficando, em nenhuma hipótese, largados em áreas de circulação de funcionários fora do horário de funcionamento dos serviços;
- Só será permitido trânsito de funcionários da empresa contratada em áreas onde estiverem sendo desenvolvidos os serviços;
- A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias;
- Após a conclusão dos serviços, o Ministério Público deverá receber os locais completamente limpos e em condições imediatas de utilização;
- A conclusão dos serviços só será considerada após a emissão do Atestado de Conclusão dos Serviços, emitido pelo setor de manutenção deste MP, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

- Os serviços deverão ser pagos mensalmente, mediante o atesto do fiel cumprimento do estabelecido no contrato, a ser emitido por esta Diretoria de Gestão Operacional.

Belém, 26 de Março de 2018

Engº Arthur Braga Chaves
Diretoria de Gestão Operacional
MPCM/PA