

CHAMADA PÚBLICA 22/2023 – Prestação dos Serviços de Manutenção Predial

A Amigos da Arte – Organização Social de Cultura – Associação Civil sem Fins Lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.196.001/0001-30, informa que entre os dias **31 de maio a 14 de junho de 2023**, receberá proposta de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial para o Mundo do Circo.

Sendo assim, O MUNDO DO CIRCO torna pública a concorrência da referida prestação de serviço com as exigências e necessidades, nas quantidades e características mínimas exigidas, conforme descrito abaixo:

1. Objeto

1.1. Prestação dos serviços de manutenção predial (alvenaria, calhas, pintura, telhado e para-raios), serviço de serralheria e marcenaria, abrangendo a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica das instalações elétricas (incluindo elétrica localizada acima da lona), ar condicionado, hidráulicas, sistemas de detecção e alarme de incêndio, iluminação e iluminação de emergência, telhados e para-raios, no MUNDO DO CIRCO abaixo designadas:

Mundo do Circo – Av Ataliba Leonel, 300 - Carandiru - São Paulo – SP, local possui área total de 14mil m², sendo área construída de 3 mil m².

1.2. Os serviços deverão obedecer ao **PLANO DE MANUTENÇÃO** (item 2) e às frequências mínimas estabelecidas nesta Chamada.

1.3. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra especializada, de acordo com as especificações exigidas para a EQUIPE TÉCNICA, bem como o fornecimento de todo material de consumo básico previsto nesta Chamada, com o objetivo de executar os serviços descritos no **PLANO DE MANUTENÇÃO** (item 2),

1.3.1. EQUIPE TÉCNICA

A equipe deverá ser integrada pelos profissionais abaixo discriminados:

Equipe técnica mínima - sediada no MUNDO DO CIRCO:

- a) 01(um) **Oficial de Manutenção Geral** com experiência comprovada em manutenção de sistemas de climatização, centrais de água gelada e instalações elétricas, hidráulicas e civil em geral.
- b) 1(um) **Auxiliar de Manutenção**.

Equipe técnica – vistoria, inspeção e fiscalização:

- a) 01 **Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho**
- b) 01 **Engenheiro Civil**
- c) 01 **Engenheiro Eletricista**
- d) 01 **Engenheiro Mecânico**

A equipe de manutenção deverá prestar os serviços de manutenção predial, preventiva, corretiva e de assistência técnica, da seguinte forma:

- a) Equipe mínima disponível por 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta;
- b) Regime de escala de revezamento aos sábados, domingos e feriados, com a finalidade de atender as atividades de ensaios, montagens e espetáculos, conforme a programação nos dias determinados e comunicados pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, cujos valores devem estar inclusos no valor da proposta e respeitando as regras da legislação trabalhista;
- c) Plantão com revezamento de 1 colaborador que deverá ficar de sobreaviso aos finais de semana das 11h às 20h, após o expediente da carga horária (excluindo adicionais noturnos).

O total de horas adicionais para o regime de escala de revezamento e para o plantão (itens “b” e “c”) não poderá exceder a 30 (trintas) horas mensais e serão pagas pela CONTRATANTE, de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, respeitado o limite imposto.

O **Oficial de Manutenção** será o técnico encarregado e deverá ter qualificação comprovada para atender aos requisitos estabelecidos pela Norma Regulamentadora – Número 10 (NR10) – Instalações e serviços em eletricidade, Portaria nº 598/2004 do Ministério do Trabalho e Emprego. O encarregado pelos serviços de manutenção e conservação responderá pelos atendimentos das solicitações de serviços pela Contratante; pelo planejamento e fiscalização dos trabalhos da equipe, e sempre que necessário pela substituição dos funcionários integrantes da mesma, de forma a manter sempre o quadro funcional completo ou outras questões que se apresentarem no decorrer do desenvolvimento das tarefas diárias;

O **Engenheiro ou Técnico de Segurança do Trabalho** deve vistoriar as Unidades do MUNDO DO CIRCO especificadas no item 1.1 desta Chamada e se apresentar no mínimo 01(uma) vez por semana, no MUNDO DO CIRCO, para inspecionar as ações da equipe técnica e fiscalizar o exato cumprimento das normas de segurança do trabalho.

O **Engenheiro Civil e o Engenheiro Eletricista** devem vistoriar as Unidades do MUNDO DO CIRCO especificadas no item 1.1 desta Chamada e se apresentar no mínimo 01(uma) vez por semana, no MUNDO DO CIRCO, para inspecionar as ações da equipe técnica, bem como para definir as atividades e o cronograma dos trabalhos a serem executados, em consonância com as necessidades assinaladas pela CONTRATANTE, além de fiscalizar o exato cumprimento das tarefas. O Engenheiro Civil deverá em suas visitas semanais; fiscalizar e organizar a coordenação e a execução dos procedimentos e periodicidades de todas as atividades de manutenção.

O **Engenheiro Mecânico** deve vistoriar as Unidades do MUNDO DO CIRCO especificadas no item 1.1 desta Chamada e se apresentar no mínimo 01(uma) vez por semana, no MUNDO DO CIRCO, para inspecionar as ações da equipe técnica, bem como para definir as atividades e o cronograma dos trabalhos a serem executados, em consonância com as necessidades assinaladas pela CONTRATANTE, além de fiscalizar o exato cumprimento das tarefas.

1.4. Os serviços contratados deverão ser executados dentro dos mais rigorosos padrões de qualidade e em conformidade com as especificações das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e a prestação de serviços de manutenção preventiva deverá abranger:

- ✓ As redes hidráulicas de água servida, quente e fria;
- ✓ O sistema hidrossanitário de esgotos e gordura;
- ✓ O sistema de captação e drenagem das águas pluviais;
- ✓ As instalações elétricas com a cabine de barramentos da entrada de energia (Painel de Baixa Tensão),

quadros de distribuição intermediários e terminais de energia, painéis ou quadros de comandos; banco de capacitores; infraestrutura de rede interna de telefonia e sistema de proteção contra descargas atmosféricas/SPDA, sistemas de detecção e alarme de incêndio, iluminação de emergência, ar condicionado e telhados.

1.5. Os serviços de manutenção deverão ser executados corretamente de forma a garantir o fornecimento de energia para os quadros e/ou painéis específicos dos seguintes sistemas ou instalações: de Sonorização, Sistema de Ar Condicionado e instalações de iluminação e mecânica cênica do palco etc.

1.6. As características das instalações e sistemas do MUNDO DO CIRCO seguem e requerem os serviços básicos de:

- ✓ Manutenção preventiva e corretiva em Banco de capacitores;
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva em Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas (Para-raios)
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de Rede de Telefonia;
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva e conservação predial por meio da execução de reparos, No MUNDO DO CIRCO;
- ✓ Operação e manutenção preventiva em sistemas de detecção e alarme de incêndio, iluminação de emergência, ar condicionado e telhados.

2. PLANO DE MANUTENÇÃO

2.1. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA / HIDROSSANITÁRIA

2.1.1. TUBULAÇÕES, CONEXÕES E VÁLVULAS.

DIARIAMENTE

- Verificar e fazer os devidos reparos ou substituições de peças quando necessário, garantindo o perfeito funcionamento de tubulações, conexões, pressostatos, manômetros, válvulas de fluxo, registros de gaveta, registros de pressão, válvulas de descargas, chuveiros, torneiras, engates flexíveis etc.;
- Verificar válvulas de retenção, reparando-as, se necessário;
- Verificar gaxetas, trocando-as se necessário;
- Verificar dispositivo de acionamento das válvulas de descargas;
- Verificar se há vazamento nas instalações, corrigindo, se necessário;
- Apertar fixações e suportes dos equipamentos e tubulações;
- Desobstruir e desentupir lavatórios, tanques, vasos sanitários, ralos, caixas de inspeção, caixas de gordura, sifões e demais tubulações, sempre que necessário, garantindo o perfeito funcionamento;
- Examinar e fazer eventuais manobras nos registros de pressão, de gaveta e válvulas de fluxo.

MENSALMENTE

Executar todos os serviços descritos na manutenção diária e mais os seguintes:

- Examinar toda a rede hidráulica verificando pintura e retocar onde necessário;
- Limpar caixas de gordura e caixas de inspeção da rede de esgoto;
- Conservar ou substituir os sustentadores das tubulações, quando necessário.

2.1.2. ÁGUAS PLUVIAIS

DIARIAMENTE

- Fazer a limpeza das calhas, condutores e caixas de inspeção do sistema de captação de águas pluviais, pelo menos a cada 03(três) dias.

SEMANALMENTE

- Fazer a limpeza das calhas, condutores e caixas de inspeção do sistema de captação de águas pluviais nas Unidades do MUNDO DO CIRCO pelo menos uma vez por semana.

MENSALMENTE

- Fazer revisão das calhas e condutores de águas pluviais da cobertura procedendo a limpeza e os reparos que se fizerem necessários no prédio do MUNDO DO CIRCO.

ANUALMENTE

- Todos os componentes do sistema da funilaria (calhas, rufos, telhas, bocais ou funis) deverão ser inspecionados e aqueles componentes com defeitos ou danificados, deverão ser substituídos ou soldados empregando-se chapas de cobre ou zinco, em conformidade com o existente.

2.1.3. RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E CASAS DE BOMBAS

DIARIAMENTE

- Inspeccionar o medidor de consumo de água (hidrômetro) e anotar o consumo;
- Verificar a cada 02(dois) dias o nível dos reservatórios inferiores e superiores de água potável, dos sistemas de hidrantes, sprinklers e ar condicionado.

SEMANALMENTE

- Inspeccionar o medidor de consumo de água (hidrômetro) e anotar o consumo das Unidades, durante a manutenção semanal;

- Verificar o nível de água dos reservatórios, das Unidades, durante a manutenção semanal;
- Verificar as tubulações, conexões, registros e extravasores dos reservatórios;
- Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia) ou automático de bóia e corrigir, se for o caso.

QUINZENALMENTE

- Fazer, limpeza nas casas de bombas, mantendo-as sempre em ordem.

SEMESTRALMENTE

- Fazer, retoques de pinturas nas tubulações e equipamentos das casas de bombas.

ANUALMENTE

- Fazer o acompanhamento da limpeza dos reservatórios de água potável, de forma a garantir boa qualidade da água para o consumo.

2.1.4. BOMBAS DE ÁGUA

Conjuntos motos-bomba dos sistemas de sucção e recalque, de drenagem e pressurização das redes de hidrantes.

DIARIAMENTE

- Fazer inspeção nas bombas de drenagem, da central de água gelada do sistema de ar condicionado no subsolo, reparando as irregularidades;
- Efetuar a cada 03(três) dias, a comutação das bombas que estão em operação, pelas bombas reservas dos sistemas que requerem estes procedimentos.

SEMANALMENTE

- Fazer a verificação das gaxetas e retirar vazamentos;
- Fazer a verificação do nível do óleo;
- Verificar e, se for o caso, realizar a correção do alinhamento dos acoplamentos;
- Efetuar inspeção, limpeza e ajustes das bóias elétricas;
- Fazer medição e registro das pressões de sucção e recalque;
- Efetuar a substituição das lâmpadas de sinalização queimadas;
- Efetuar a cada semana, a comutação das bombas que estão em operação, pelas bombas reservas dos sistemas que requerem estes procedimentos nas Unidades.

MENSALMENTE

- Medir temperatura dos mancais;
- Medir tensão entre fases;
- Medir corrente em cada fase;
- Completar nível de óleo;
- Corrigir conexões de aterramento;
- Trocar gaxetas, se necessário;
- Substituir acoplamentos, se necessário;
- Verificar o estado dos mangotes/juntas de interligação às tubulações de sucção e recalque;
- Fazer limpeza das carcaças, ajustes e reapertos;
- Limpar dreno de água;
- Apertar parafusos de fixação;
- Corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Lubrificar rolamentos e acoplamentos.

ANUALMENTE

- Trocar o óleo;
- Verificar a pintura e efetuar retoques de conservação;
- Testar isolamento das fases para massa no enrolamento do motor;

- Testar o isolamento entre fases no enrolamento do motor;
- Testar o isolamento para terra nos cabos de alimentação;
- Testar o isolamento entre os cabos de alimentação;
- Inspeccionar e ajustar selo, caso necessário;
- Reapertar todos os bornes de ligação no quadro de comando;
- Verificar rolamentos;
- Trocar as lâmpadas de sinalizações defeituosas;
- Executar o serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante a Seção de Manutenção do Mundo do Circo para conhecimento.

2.1.5. CHUVEIROS ELÉTRICO

DIARIAMENTE

- Fazer inspeção, verificando a temperatura e funcionamento;
- Ligar e desligar os equipamentos, sempre que necessário.

SEMANALMENTE

- Verificar a existência de vazamentos;
- Verificar tensão de alimentação do quadro elétrico.

ANUALMENTE

- Verificar vazamentos;
- Apertar fixações e conexões;
- Revisar as instalações elétricas.

2.1.6. BEBEDOURO

DIARIAMENTE

- Verificar se há vazamentos, corrigindo as irregularidades.

SEMANALMENTE

- Regular as pressões da água dos bebedouros.

MENSALMENTE

- Executar, limpeza, revisão e reparos garantindo pleno funcionamento nos bebedouros, verificando: compressores, termostatos, filtros de água, drenos, filtros secadores, torneiras tipo copo, torneiras tipo jato, resfriadores de líquidos e ralos.

SEMESTRALMENTE

- Trocar os filtros de água.

2.2. MANUTENÇÃO DA REDE DE TELEFONIA

2.2.1. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as “boas técnicas” e em conformidade com as normas da ABNT e ANATEL da infraestrutura da rede interna de telefonia das Unidades.

DIARIAMENTE

- Fazer inspeção, examinando toda a rede de telefonia (fiação) reparando as irregularidades;

- Executar extensões ou manobras de linhas e ramais internos, sempre que necessário.

SEMANALMENTE

- Fazer inspeção e limpeza, em todos os quadros terminal, no quadro distribuição intermediário e no quadro de distribuição geral;
- Manter os quadros de distribuição geral, intermediário e quadros terminais em ordem e identificados.

2.3. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

2.3.1. ILUMINAÇÃO

Abrange todo o sistema de iluminação ambiental interna e iluminação externa das fachadas, do MUNDO DO CIRCO.

DIARIAMENTE

- Inspeccionar, verificando todos os circuitos de iluminação;
- Substituir lâmpadas queimadas nas luminárias; globos e lustres;
- Substituir capacitores, ignitores, reatores, startes e soquetes defeituosos;
- Ligar e desligar os quadros de luz nos diversos pavimentos e / ou alas de serviços, de acordo com a orientação ou horários pré-estabelecidos pela administração da Unidade em questão.

SEMANALMENTE

- Verificar fiação, substituindo os fios que se apresentarem ressecados ou com defeitos na isolação;
- Apertar terminais e fixações.

MENSALMENTE

- Limpar cuidadosamente todos os componentes das luminárias;
- Inspeccionar bocais ou suportes, substituir se necessário;
- Verificar os eletrodutos e conexões aparentes, substituindo os que apresentarem danos ou corrosão.

SEMESTRALMENTE

- Providenciar a limpeza dos aparelhos de iluminação (luminárias, globos e lustres).

2.3.2. TOMADAS E INTERRUPTORES

DIARIAMENTE

- Verificar tomadas e interruptores, substituindo-os se necessário;
- Reapertar ligações e conexões.

SEMANALMENTE

- Fazer revisão das tomadas de piso dos Camarins, Bilheteria.
- Verificar tomadas e interruptores, substituindo-os se necessário, nas Unidades.

MENSALMENTE

- Verificar tomadas de energia de alimentação de equipamentos especiais;
- Efetuar limpeza geral.

2.3.3. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO E QUADROS DE MEDIÇÃO DE ENERGIA

DIARIAMENTE

- Inspeccionar quadros terminais ou de distribuição de energia, verificando os dispositivos de proteção de circuitos tais como disjuntores, chaves seccionadoras, fusíveis etc., substituindo-os se necessário;
- Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do dispositivo de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor, providenciando de forma imediata o devido reparo;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas iguais.

SEMANALMENTE

- Verificar fixações e conexões, corrigindo o que for necessário;
- Refazer isolações defeituosas;
- Verificar continuidade do aterramento.

MENSALMENTE

- Fazer inspeção em todos os painéis verificando as chaves comutadoras, botoeiras tipo liga/desliga, lâmpadas de sinalização, chaves contadoras, relés, timmers etc., reparando as irregularidades;
- Efetuar limpeza geral;
- Lubrificar partes móveis;
- Eliminar pontos de corrosão de ferrugem;
- Verificar o balanceamento das cargas elétricas e efetuar as correções, se necessário;
- Manter todos os painéis de comando, quadros de energia de distribuição e terminal, devidamente sinalizados, identificados externamente, desobstruídos e internamente com todos os circuitos numerados e identificados;
- Providenciar e manter em todos os quadros os respectivos Diagramas unifilares atualizados.

ANUALMENTE

- Executar os serviços de serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante a Seção de Manutenção do Mundo do Circo para conhecimento. As coletas e análises das imagens térmicas devem ocorrer sempre com sistemas analisados sob carga e por profissional formalmente habilitado. As câmeras utilizadas deverão apresentar uma resolução térmica mínima de 76.000 pixels.

2.3.4. PAINEL GERAL DE BAIXA TENSÃO (Cabine de Entrada de Energia ou subestação)

MENSALMENTE

- Substituir lâmpadas de sinalização defeituosas;
- Verificar a existência de vibração ou ruído anormal, anotando as possíveis irregularidades;
- Limpar internamente o painel e seus componentes;
- Inspeccionar barramentos e isoladores, anotando possíveis irregularidades.

TRIMESTRALMENTE

- Executar todos os serviços descritos na manutenção mensal e mais os seguintes:
- Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores, anotando possíveis irregularidades;
- Apertar fixações e conexões, se necessário;

- Verificar e corrigir fiação.

SEMESTRALMENTE

- Limpar contatos das chaves e dos disjuntores;
- Verificar funcionamento das chaves e disjuntores;
- Apertar fixações e conexões;
- Verificar fiação;
- Verificar circuitos de controle, medição e sinalização;
- Verificar existência de vibração ou ruído anormal;
- Limpar internamente o painel e seus componentes;
- Aferir instrumentos;
- Verificar abafadores (corta-arcos);
- Verificar aterramento geral, reapertando as conexões;
- Verificar pressão nas garras de fixação de chaves e blocos fusíveis;
- Verificar existência de corrosão ou ferrugem;
- Lubrificar partes móveis e mecanismos;
- Corrigir todas as anormalidades verificadas.

ANUALMENTE

Executar todos os serviços descritos na manutenção semestral e mais os seguintes.

- Medir e anotar o valor da isolamento e resistência das bobinas;
- Efetuar teste de isolamento para massa nos cabos de entrada e saída, anotando os resultados;
- Ajustar e calibrar sistema de medição;
- Verificar eficiência da ventilação;
- Corrigir todas as anormalidades verificadas;
- Fazer limpeza geral;
- Efetuar teste de isolamento entre fases nos cabos de entrada e saída, anotando os resultados;
- Verificar aterramento geral das instalações elétricas;
- Executar o serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante a Seção de Manutenção do Mundo do Circo para conhecimento.

2.3.5. REDE (Tubulações, Eletrodutos, Conexões etc.)

DIARIAMENTE

- Inspeccionar a rede aparente de eletrodutos, canaletas plásticas e conduítes, anotando e reparando as irregularidades;
- Verificação do funcionamento das bóias elétricas.

MENSALMENTE

- Verificação dos conduites, boxes e tampas, caixas de passagem de alimentação elétrica, todos os pontos de utilização de tomadas de energia e iluminação, reparando as irregularidades;
- Fazer a verificação do estado de conservação de equipamentos, quadros, painéis e tubulações, executando limpeza e retoques na pintura, para conservação ou a substituição, quando for necessário.

ANUALMENTE

- Fazer limpeza, reaperto, reparando as irregularidades;
- Executar os serviços de serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante a Seção de Manutenção do Mundo do Circo para conhecimento. As coletas e análises das imagens térmicas devem ocorrer sempre com sistemas analisados sob carga e por profissional formalmente habilitado. As câmeras utilizadas deverão apresentar uma resolução térmica mínima de 76.000 pixels.

2.3.6. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

- Fazer manutenção preventiva e corretiva de acordo com as “boas técnicas” e em conformidade com as normas ABNT 5419 conforme sua última revisão.

MENSALMENTE

- Fazer inspeção em toda a rede de para-raios, verificando e corrigindo eventuais anormalidades.

TRIMESTRALMENTE

- Inspeccionar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta dos para-raios, localizando e eliminando a interrupção se for o caso;
- Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 10 cm de qualquer parte da estrutura;
- Examinar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida; substituir se necessário;
- Substituir as abraçadeiras que suportam os cabos de descida;
- Verificar sinais de deterioração ou corrosão nos captores, cordoalhas de descida, canalizações, conexões e suportes;
- Verificar sinais de corrosão nos eletrodos de terra;
- Verificar a existência de algas nas conexões.

Os defeitos eventuais que forem constatados na ocasião do controle deverão ser reparados e corrigidos de imediato.

ANUALMENTE

Executar todos os serviços descritos na manutenção trimestral e mais os seguintes.

- Verificar e reapertar todas as conexões existentes entre o cabo de descida e a ponta, e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- Eliminar curvas bruscas do cabo de descida. Se for o caso, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos;
- Verificar se a ponta do para-raios está bem fixada na haste, fixar se necessário.
- Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua base, fixar se necessário;
- Verificar a resistência Ôhmica entre os eletrodos e a terra, separadamente e no seu conjunto;
- Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o máximo valor recomendado pela NEC-25 (fazer a medição com o cabo de descida desligado);
- Apresentar relatório e laudo do sistema com os resultados da medição ôhmica; com comentário técnico sobre a instalação.

2.4. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

2.4.1. Prestar serviços de execução de reparos e intervenções de pequeno e médio porte, sem alterações na estrutura das edificações, permanentes ou temporárias, existentes no Mundo do Circo, exceto os elementos cenográficos e as estruturas das lonas circenses. O local possui área total de 14mil m², sendo área construída de 3 mil m².

2.4.2. Executar reparos e conservação nos revestimentos dos tetos e paredes com acabamento em elementos de alvenaria, reboco, emboço; pintura, impermeabilização, no MUNDO DO CIRCO.

2.4.3. Deverão ser executados os serviços novos nas instalações e dispositivos da edificação, tais como: o remanejamento e a colocação de novas luminárias, tomadas de energia, de telefones, execução de tubulação e passagem de cabos para rede de informática e outros serviços de pequena monta, para o atendimento de situações emergenciais ou de mudanças no “layout” dos compartimentos do MUNDO DO CIRCO, que não se configurem como execução de obra.

2.4.4. Deverão ser executados os serviços novos de pintura, instalação e remoção de divisórias na MUNDO DO CIRCO.

2.4.5. Execução de serviços de desobstrução e limpeza, ampliação e conservação em geral telhados, coberturas de vidros, fechamentos de vidros; de calhas, caixas de inspeção e condutores de águas pluviais, canaletas, ralos, tubulações e demais serviços preventivos ou corretivos, necessários à conservação dos prédios do MUNDO DO CIRCO.

2.4.7. Deverão ser atendidas todas as ordens de serviços, emitidas pela gDO CIRCO por escrito ou verbal, relativas aos serviços que se fizerem necessários, constantes no Plano de Manutenção.

2.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E ASSISTENCIA TÉCNICA DAS INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS DE CONDICIONAMENTO DE AR

Os serviços das unidades deverão obedecer ao plano de manutenção e frequências mínimas aqui estabelecidas (PMOC).

2.5.1. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra especializada para execução dos serviços descritos no item 1.1. nos equipamentos instalados nas edificações existentes, bem como o fornecimento de todo material de consumo básico previsto nesta chamada. O Plano de Manutenção das unidades deverá obedecer, as Normas Técnicas vigentes, Portarias ANVISA e Leis Federais.

2.5.2. Como parâmetro mínimo de referência para execução dos serviços, objeto desta contratação, deverão ser seguidas as seguintes Normas Técnicas Brasileiras (NBR) da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas:

- a)** ABNT NBR 13971:2014 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;
- b)** ABNT NBR 14679:2012 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização.
- c)** ABNT NBR 16401-1 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 1: Projeto das instalações.
- d)** ABNT NBR 16401-2 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 2: Parâmetros de conforto térmico.
- e)** ABNT NBR 16401-3 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior
- f)** ABNT NBR 11215:2016 – Equipamentos unitários de ar-condicionado e bomba de calor - Determinação da capacidade de resfriamento e aquecimento - Método de ensaio.
- g)** ABNT NBR 5410:2004 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão
- h)** ABNT NBR 14679:2001 - Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização.
- i)** NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- j)** Lei Federal 13.589:2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- k)** PORTARIA GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 – Qualidade do ar interior;
- l)** ABNT NBR 5410:2004 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão
- m)** ABNT NBR 14679:2001 - Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização.

2.5.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionamento de ar e ventilação dos edifícios deverão cumprir as obrigações elencadas nas normas técnicas, portarias, decretos, resoluções nacionais vigentes, identificadas no item anterior, demais legislações pertinentes, e na falta destas, em normas internacionais em sua última versão, visando atender as particularidades de cada edifício, conforme PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, abaixo relacionado:

Item	Descrição dos Serviços	Frequência
1	Sistema de Ar Condicionado	
	Operar e inspecionar o funcionamento dos equipamentos;	Alt
	Inspeccionar e anotar as temperaturas e umidade relativa dos ambientes climatizados das áreas críticas;	Alt
2	Aparelhos de Ar Condicionado tipo Janela	
	Inspeccionar funcionamento do termostato;	M
	Inspeccionar carcaça e eliminar pontos de corrosão e efetuar pintura se necessário;	M

	Limpar bandejas e drenos;	M
	Inspecionar a existência de vazamento de gás refrigerante;	M
	Limpar filtros de ar;	M
	Eliminar vibrações;	M
	Inspecionar todos os terminais;	M
	Medir tensões e correntes, anotar, comparando-as com os valores de placa;	M
3	Aparelhos tipo Split System	
	Limpar os gabinetes;	M
	Inspecionar, lavar e secar filtros de ar;	M
	Inspecionar fecho das tampas e parafusos dos painéis;	M
	Inspecionar ruídos e vibrações anormais;	M
	Inspecionar vazamentos de ar refrigerante e óleo;	M
	Inspecionar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;	M
	Inspecionar operação do controle remoto (acionamento por termostato remoto, fora do ambiente);	M
	Medir tensão e corrente de funcionamento, comparar com a nominal;	M
	Inspecionar obstrução de sujeira e aletas amassadas na serpentina;	M
	Inspecionar e limpar possíveis entupimentos ou amassamentos na magueira do dreno;	M
	Medir e anotar diferencial de temperatura;	M
	Inspecionar folga do eixo dos motores elétricos;	M
	Inspecionar a plena passagem do ar pela serpentina desobstruir e pentear se necessário;	M
	Verificar corrente e tensão do equipamento a plena carga;	M
	Inspecionar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina;	M
	Realizar análise de vibração com emissão de relatório técnico;	T
	Inspecionar parafusos de fixação dos componentes;	T
	Inspecionar revestimentos protetores e isolamentos térmicos das tubulações;	T
	Inspecionar as conexões das tubulações;	T
	Inspecionar o filtro secador;	T
	Verificar o nível de fluido refrigerante.	T
	Eliminar focos de oxidação do gabinete e bandeja;	T
	Limpar externa e internamente o equipamento;	S
	Inspecionar e limpar serpentinas do evaporador e do condensador;	S
	Verificar a pressão de sucção e descarga do fluido refrigerante;	S
	Inspecionar toda instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades;	A
	Eliminar pontos de corrosão e efetuar a pintura da carcaça e suporte do aparelho	A
4	Exaustor/Ventilador	
	Limpar externamente o ventilador/exaustor;	M
	Inspecionar e limpar filtros de ar;	M
	Inspecionar ruídos e vibrações anormais;	M
	Inspecionar fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador/exaustor;	M
	Inspecionar estado e tensão das correias;	M
	Inspecionar acoplamentos e juntas flexíveis;	M
	Inspecionar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;	M
	Inspecionar tampas soltas e vedação do gabinete;	M
	Inspecionar focos de oxidação;	M
	Inspecionar acoplamento com motor elétrico;	M
	Inspecionar polias, alinhamento e folgas;	M
	Inspecionar vedação e condições dos retentores de graxa;	M
	Lubrificar os rolamentos com graxa;	M

	Inspecionar estado dos fusíveis e relê térmico;	M
	Medir e anotar tensões (V) e corrente (A);	M
	Inspecionar eletrodutos e conduites;	T
	Inspecionar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;	T
	Inspecionar mancais de rolamento;	T
	Inspecionar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle, proteção e segurança;	S
	Inspecionar terminais e contatos elétricos;	S
	Inspecionar as condições de limpeza;	S
	Inspecionar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor;	A
	Retocar pintura do equipamento, tubulações e acessórios, eliminando pontos de corrosão;	A
	Inspecionar estado: chave faca, fusíveis, lâmpadas piloto, botoeiras, interruptor, cotovelos e relês;	A
5	Quadro Elétrico para Sistema de Ar Condicionado	
	Limpar componentes e painel em geral;	M
	Inspecionar parafusos, terminais, fusíveis e chaves contadoras;	M
	Inspecionar abertura e fechamento das chaves seccionadoras sem carga;	M
	Inspecionar e ajustar os sistemas de intertravamento elétrico-eletrônico;	M
	Inspecionar aterramento;	M
	Inspecionar pontos de aquecimento anormais;	M
	Inspecionar botoeiras, interruptores e sinalizadores;	M
	Eliminar focos de oxidação;	M
	Inspeção geral: reaperto de conexões, limpeza e lubrificação;	M
	Inspecionar oxidação e desgaste dos contadores e articuladores;	T
	Inspecionar estado dos parafusos de ajuste e bases de fusíveis;	T
	Inspecionar terminais e contatos de força e auxiliar;	S
	Inspecionar e ajustar parafusos de fixação dos barramentos;	S
	Inspecionar eletrodutos e conduites;	S
	Inspecionar e ajustar os instrumentos de controle e segurança;	A
	Inspecionar e ajustar a regulagem dos relês temporizados e de proteção;	A
	Retocar pintura;	A
	Realizar inspeção termografia nos painéis elétricos e fornecer relatório técnico;	A
6	Qualidade do Ar Interior	
	Ambientes Normais - Análise físico-química-aerodispersóides, dióxido de carbono(CO2), temperatura, umidade relativa e velocidade do ar (marcador Epidemiológico-Fungos) padrão de aceitação de acordo RE 09/2003 da ANVISA, com emissão de laudos e relatórios;	S
	Realizar vídeo-inspeção robotizada da rede de dutos;	A
	Efetuar a limpeza robotizada da rede de dutos do ar condicionado, ventilação e exaustão;	A
	Efetuar a filtragem da unidade coletora dotada de filtro Hepa e acondicionamento do material removido dos dutos;	A
	Abertura e fechamento de portas de inspeção;	A
	Efetuar a proteção de superfície e mobiliários do ambiente;	A

***OBS: Toda a rotina de verificação e inspeção elencada no PLANO DE MANUTENÇÃO deverá ser acompanhada da execução da manutenção corretiva, garantindo o reparo ou readequação de quaisquer itens constantes dos sistemas, objeto deste Caderno Técnico.**

2.5.1.1. A frequência dos serviços, identificadas nas planilhas acima, seguem a legenda a seguir:

S	atividade Semanal
---	-------------------

M	atividade Mensal
T	atividade Trimestral
SEM	atividade SEMestral
A	atividade Anual
ALT	atividade em dias Alternados
D	atividade Diária

2.5.1.2. Todas as atividades acima deverão garantir o perfeito funcionamento do sistema para obtenção da necessária qualidade do ar interior, não se descartando outras que se fizerem necessárias para o atendimento correto às exigências e normas de aceitação do ambiente.

2.5.1.3. Além dos serviços contemplados no PLANO DE MANUTENÇÃO, a CONTRATADA deverá atender a todos os chamados e solicitações de serviços efetuados pela CONTRATANTE.

2.5.1.4. TODAS as atividades de manutenção preventiva e corretiva deverão ser registradas para que permita o acompanhamento criterioso da fiscalização.

2.5.1.5. Os serviços operacionais com periodicidade eventual serão acionados pela Fiscalização através de documento contendo a descrição básica e/ou sua especificação técnica.

2.5.1.6. Cabe também a CONTRATADA, a execução de serviços de acompanhamento e controle, que consistem basicamente em:

- a) Nas obras e reformas executadas no Mundo do Circo, a CONTRATADA deverá supervisionar todos os procedimentos de modo a não afetar a boa qualidade do ar e providenciar as ações necessárias impedindo a contaminação dos componentes dos sistemas de ar condicionado.
- b) Os serviços executados no Mundo do Circo, como remoção e instalação de pisos, de forros de gesso, de contrapisos, de divisórias, de azulejos, de móveis e pinturas deverão ser acompanhados, diariamente pela CONTRATADA, que adotará as medidas necessárias para isolar os condicionadores, entrada e saída dos dutos (difusores e grelhas) e tomadas de ar, de forma a proteger o sistema de ar condicionado contra qualquer fonte poluidora produzida em ambiente interno.
- c) As peças e componentes deverão ser substituídos somente por outros novos, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e normas vigentes, exceto nos casos de produtos fora de linha, cuja comprovação será obrigatória, pela CONTRATADA.
- d) Será de total responsabilidade da CONTRATADA o descarte de todas as peças e componentes removidos, bem como de todos os resíduos sólidos e/ou entulhos gerados durante o serviço, objeto desta licitação, de acordo com a legislação ambiental vigente.

2.6. CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES

2.6.1. A CONTRATADA deverá efetuar/prestar os serviços de verificação, correção e trocas de componentes, ajustes, limpeza, lubrificações gerais para o perfeito funcionamento de todas as instalações e equipamentos descritos e ainda a manutenção predial para conservação dos prédios do MUNDO DO CIRCO.

2.6.2. A **manutenção corretiva emergencial** constará de tantas visitas quantas se fizerem necessárias, sem limite de chamadas e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, até a solução do problema.

2.6.2.1. Em caso de situações de emergência para soluções de mal funcionamento ou de inoperância de sistemas essenciais a operação do circo, em que sejam necessários serviços de manutenção previstos neste contrato para a solução da anormalidade, a CONTRATADA prestará todo o atendimento necessário sem custos a CONTRATANTE, exceto se o mal funcionamento for comprovadamente decorrente da falta de providencias da CONTRATANTE diante de recomendações ou aviso enviado anteriormente por escrito pela CONTRATADA.

2.6.3. Os chamados de emergência deverão ser atendidos no prazo máximo de 02(duas) horas, a partir da

comunicação escrita ou verbal pela CONTRATANTE.

- 2.6.4.** Os serviços contratados deverão ser executados por profissionais capacitados e credenciados para a execução dos serviços, devendo fazer qualquer substituição na equipe que se fizer necessária; seja provocada por inassiduidade de seus integrantes, comportamento lesivo ao bom desempenho de suas tarefas, incompetência profissional ou mediante solicitação da CONTRATANTE, a qualquer tempo.
- 2.6.5.** A CONTRATADA deverá proceder, caso seja solicitado pela CONTRATANTE, à substituição do profissional em, no máximo, 48(quarenta e oito) horas, a contar da notificação emitida pela CONTRATANTE; para que não haja solução de continuidade no cumprimento normal das tarefas diárias.
- 2.6.6.** O quadro dos funcionários deverá estar permanentemente preenchido, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários em férias, licença, folga, ou que tenham faltado ao serviço, sob pena de inadimplemento contratual.
- 2.6.7.** Em caso de falta do funcionário deverá ser substituído em até 2 (duas) horas;
- 2.6.8.** A equipe mantida pela CONTRATADA para prestar os serviços no MUNDO DO CIRCO, deverá contar com funcionários registrados em carteira.
- 2.6.9.** A equipe deverá se apresentar devidamente uniformizada e com crachá de identificação.
- 2.6.10.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos para o correto planejamento, devido acompanhamento e a competente confirmação das tarefas a serem desempenhadas no MUNDO DO CIRCO, a saber:
- a)** Programação de serviços com o respectivo cronograma semanal de atividades;
 - b)** Planilhas semanais de execução de serviços;
 - c)** Relatórios mensais dos serviços executados, com comentário técnico sobre as instalações e os equipamentos das Unidades.
 - d)** O.S (Ordem de serviço): Documento que visa transcrever os riscos das atividades desenvolvidas pelo colaborador, mantendo assim suas medidas de controle conforme solicita a NR01.
 - e)** APR (Análise Preliminar de Riscos): Documento de antecipação e análise de riscos, visa informar ao trabalhador os riscos presentes nas atividades a serem executadas, conforme solicita a NR01.
- 2.6.11.** Ao término de cada manutenção corretiva ou de assistência técnica emergencial, em que ocorra ou não a substituição de peças ou componentes dos sistemas, deverá ser emitido relatório no qual conste a descrição detalhada dos serviços executados, localização do sistema, instalação ou equipamento avariado, contendo data e assinatura dos técnicos e/ou do engenheiro supervisor envolvidos, representando a CONTRATADA; para a respectiva anuência por parte da Engenharia do MUNDO DO CIRCO, enquanto CONTRATANTE.
- 2.6.12.** As ocorrências que se configurem de elevada importância ou urgência ou ainda as comunicações de tarefas extraordinárias deverão ser também documentadas e encaminhadas à fiscalização da CONTRATANTE em, no máximo, 24(vinte e quatro) horas.
- 2.6.13.** Todos os serviços administrativos como elaboração de relatórios, controle de frequências (horas normais/extra), planilha de solicitação de materiais para execução de serviços, comunicados, solicitações de pagamento, controles da equipe, entre outros, deverão ser realizados pelos funcionários fornecidos pela CONTRATADA e os serviços deverão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, sempre que possível.
- 2.6.14.** A CONTRATADA, deverá utilizar-se de Software de Manutenção, para aprimorar o cumprimento na íntegra do contrato, otimizar a execução das tarefas, e criar o histórico de intervenções de manutenção nos equipamentos e instalações.

- 2.6.15.** Os serviços só serão dados a contento, após a aprovação do MUNDO DO CIRCO.
- 2.6.16.** Não será incluído no contrato de manutenção, o fornecimento de peças, componentes e materiais de reposição que se fizerem necessários.
- 2.6.17.** Em caso de necessidade urgente de reposição imediata, a contratada deverá comunicar essa necessidade à Contratante, que poderá autorizar a realização da despesa para posterior reembolso.
- 2.6.18.** As peças e componentes substituídos deverão ser obrigatoriamente entregues à CONTRATANTE, especificamente na Seção Técnica de Manutenção.
- 2.6.19.** Além do fornecimento de mão-de-obra especializada, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo o material de consumo básico necessário aos serviços, de conservação e limpeza de equipamentos, tais como:
- a.** Líquidos para limpeza, tais como: álcool, benzina e similares;
 - b.** Detergentes, sabões, pastas, esmerol, removedor, querosene e outros solventes a base de petróleo;
 - c.** Flanela, estopa e panos;
 - d.** Pincéis, escovas e lixas para limpeza;
 - e.** Aerossóis do tipo limpa contato, desengraxantes, desengripantes e anti-oxidantes;
 - f.** Graxas;
 - g.** Óleos lubrificantes;
 - h.** Óleos isolantes;
 - i.** Solda;
 - j.** Fitas isolantes para baixa tensão;
 - k.** Fitas para vedação hidráulica, tipo vedar osca, teflon ou similar;
- 2.6.20.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o equipamento, ferramentas, instrumentos de medição e controle, bem como transporte dos funcionários e equipamentos entre os locais de prestação dos serviços e a infraestrutura de engenharia necessária à perfeita execução dos serviços, exceto andaimes e pontos de ancoragem sendo estes da responsabilidade de fornecimento pela CONTRATANTE.
- 2.6.21.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 02(dois) equipamento de telefone celular com acesso à internet para serem utilizados pela equipe, de forma a agilizar o atendimento das ocorrências durante a execução dos serviços.
- 2.6.22.** Em caso de utilização de máquinas de força motriz própria, solicitaremos o livro de manutenção dos equipamentos, assim como envio diário de check-list (nos dias em que haverá prestação de serviços para o MUNDO DO CIRCO), além de certificado de formação para os responsáveis pela execução dos mesmos.

2.7. RESPONSABILIDADE

- 2.7.1.** Caberá à CONTRATADA a responsabilidade por danos que porventura venham a ocorrer nos sistemas e instalações, por manuseio, em virtude da reposição de peças não adequadas ou serviços executados por profissionais não especializados, durante a vigência do contrato.

2.8. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- 2.8.1.** A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer, no desempenho de suas tarefas.
- 2.8.2.** A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamento de proteção individual (E.P.I.) para os integrantes de sua equipe técnica. As equipes deverão estar devidamente identificadas, uniformizadas e, no desempenho das tarefas, portarem equipamentos de proteção individual, sempre que necessário.

- 2.8.3.** A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamentos de proteção coletiva (EPC), como: Andaimos, extintores de incêndio, linha de vida provisória, redes de proteção (nylon), sinalizadores de segurança (como placas e cartazes de advertência, ou fitas zebreadas), proteção de circuitos e equipamentos elétricos.
- 2.8.4.** Caberá à CONTRATADA zelar pelo perfeito funcionamento das instalações, denunciando com urgência e por escrito as irregularidades ou situações que coloquem em risco a integridade das pessoas, equipamentos e edificações e, neste caso, propor ou apresentar alternativas imediatas para sanar os problemas que, eventualmente, forem identificados nas instalações do MUNDO DO CIRCO.

3. PRAZO CONTRATUAL

- 3.1.** O prazo contratual **terá início na assinatura do contrato e término em 31/12/2026**, contados da emissão da Ordem de Início de Serviços.
- 3.2.** As partes poderão rescindir o contrato unilateralmente, sem qualquer ônus, a cada ano, na data de aniversário no contrato, desde que comuniquem seu intento à outra parte com antecedência mínima de dois meses.

4. OBRIGAÇÕES GERAIS

- 4.1.1.** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos ou subcontratados, à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.
- 4.1.2.** Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, especialmente taxas do CREA, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidades da CONTRATADA.
- 4.1.3.** A CONTRATADA se obrigará a fazer constar, explicitamente, de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, que serão solidariamente responsáveis com a CONTRATADA pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas neste contrato e que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.
- 4.1.4.** A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, fiscais, administrativas, civis e comerciais e quaisquer outras inerentes à prestação dos serviços e, sempre que necessário, fará prova do cumprimento das responsabilidades supracitadas.
- 4.1.5.** O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, poderá ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE, com a retenção dos pagamentos devidos, no limite dos valores inadimplidos pela CONTRATADA.
- 4.1.6.** A Contratada se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5. HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1.** Para participar do certame, os interessados deverão encaminhar exclusivamente para o e-mail suprimentos@amigosdaarte.org.br, juntamente com a proposta, a seguinte documentação:
- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ;
 - Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do PROPONENTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
 - Certidão Negativa de Débitos Federais;
 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - Certidão Negativa de Débitos junto à Previdência Social;

- g) Certificado de Regularidade com FGTS;
- h) Certidão Negativa de falência;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços;

5.1.2. A não apresentação de toda documentação solicitada nesta chamada implicará na inabilitação da concorrente e na convocação da segunda colocada.

5.1.3. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. Para participar do certame, os interessados deverão encaminhar exclusivamente para o e-mail suprimentos@amigosdaarte.org.br , juntamente com a proposta, a seguinte documentação referente à habilitação técnica:

- a) Comprovação de que possui, em seu quadro de colaboradores, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Civil ou Engenheiro Elétrico. A comprovação deverá ser realizada por meio de cópia autenticada do registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, com dados devidamente atualizados ou, ainda, por meio do contrato social da sociedade.
- b) Certidão de Registro da empresa e dos profissionais indicados no item “a”, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;
- c) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA-SP ou por ele vistado, quando se tratar de CREA de outra região.
- d) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove experiência mínima de 12 meses de prestação de serviços em equipamento com área de, no mínimo, 2.000 m2.

6. VISTORIA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas, por intermédio dos seus respectivos representantes devidamente habilitados, deverão **efetuar vistoria obrigatória** nas instalações do MUNDO DO CIRCO, nos endereços constantes no Item 1.1 e tomar conhecimento das condições para execução dos serviços, devendo apresentar juntamente com a proposta uma declaração de vistoria para cada local, conforme o modelo do ANEXO I, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

6.2. As vistorias deverão ser realizadas previamente à apresentação da proposta e, para tanto, a PROPONENTE deverá AGENDAR A VISTORIA, nos dias úteis, na Seção Técnica de Manutenção do MUNDO DO CIRCO, pelos telefones nº (11) 3882.8080 ou (11) 99407-7511, no horário das 9 às 17 horas, com Marcelo Nunes.

7. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão remunerados mensalmente, após fechamento do período até o último dia de cada mês, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do relatório gerencial com descrição dos serviços prestados e de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.2. Para fins do disposto na cláusula anterior, a Contratada deverá apresentar à Contratante dos seguintes documentos:

Mensalmente

- (i) Holerites e comprovantes de pagamento de salários;
- (ii) Pagamentos de benefícios, conforme convenção coletiva;
- (iii) Cartões de ponto e pagamento de eventuais horas extras;
- (iv) Comprovante de pagamento de FGTS;
- (v) Comprovante de pagamento de INSS (no seu caso é o de saldo);
- (vi) Comprovante mensal de quitação do prêmio de seguro de vida pago.

No início do contrato e a cada 12 meses:

- (vi) Convenção Coletiva da Categoria;
- (vii) Ficha de entrega de EPI: Ficha de registro de entrega de EPI, vista atender a NR06.
- (vii) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos): Visa atender a NR09 – Se elaborado no ano de 2021 (e ainda dentro da validade) será aceito o PGR, para documentos elaborados em 2022 será exigido o PGR devido a atualização da NR09.
- (viii) PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional): Documento enviado em conjunto ao PGR ou PPRA, visa atender toda a parte médica exigida
- (ix) Treinamento em EPI, conforme NR06
- (x) Treinamento de trabalho em altura, conforme NR35;
- (xi) Comprovação de treinamentos dos colaboradores para as atividades de risco e atendendo as NRs 06, 07, 10, 18 e 35; (vii) Comprovante de fornecimento de EPI's, conforme a situação de cada profissional;
- (xii) Atestado de Saúde ocupacional;
- (xiii) Certificado CIPA da empresa: Constituída ou designado.
- (xiv) Atendimento ao disposto no artigo 93, da Lei nº 8.213/1991, que estabelece percentuais mínimos para preenchimento de cargos por pessoas com deficiência;
- (xvii) apólice de seguro de vida em grupo de todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços ora contratados

Quando houver (na contratação ou demissão)

- (xiv) Ficha de registro;
- (xv) Exame admissional;
- (xvi) TRCT e pagamento de verbas rescisórias em caso de dispensa.

- 7.3.** Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos de categoria mão-de-obra, despesas com aquisição de uniformes, equipamentos, materiais, transportes etc., além de outros gastos de qualquer natureza, inclusive com fornecimento de vale-transporte aos funcionários destacados para os serviços.

8. DA PROPOSTA

Os interessados deverão enviar a proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, datada e assinada, para o e-mail: suprimentos@amigosdaarte.org.br, bem como, a toda documentação relacionada abaixo:

- a) **Proposta de preço anual (12 meses), com indicação de preço mensal pela prestação do serviço e valor da hora adicional para escala de revezamento e plantão;**
- b) Portfólio da empresa;
- c) Atestado(s) de capacidade técnica;
- d) Ficha cadastral preenchida (modelo anexo);
- e) Contrato Social e Alterações se houver;
- f) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração pública registrada em cartório);
- g) Dados Bancários da Empresa-Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
- h) Telefone e e-mail para contato.
- i) Demais documentos de habilitação relacionados nos itens 5.1 e 5.2;

A proposta deverá contemplar o valor referente à prestação dos serviços pelo período de 12 meses nas instalações do Mundo do Circo.

O proponente selecionado deverá encaminhar a proposta original por correio A/C: SUPRIMENTOS para o endereço da Rua Conselheiro Ramalho, 538 – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP: 01325-000.

9. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Os serviços solicitados nesta Tomada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação;

- O MUNDO DO CIRCO poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as propostas e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Tomada, caso julgue necessário;
- Fica reservado ao MUNDO DO CIRCO o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- A não apresentação de toda documentação solicitada nessa chamada pela empresa vencedora da concorrência implicará na exclusão da mesma, ficando a segunda melhor oferta como ganhadora que deverá atender as exigências no prazo estabelecido.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO: Menor Preço