

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Contratação Direta – Art. 72, I – Lei 14.133/2021

I. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DO OBJETO GERAL

Contratação de empresa para manutenção e instalação de equipamentos de ar-condicionado na nova instalação da SAMA (prédio da Superintendência).

II. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação considerando a finalização das reformas promovidas pela Sabesp nos prédios “Galpão” e “Envaze” que passaram a ser utilizados pela Sama como novas sedes administrativas e de superintendência.

É sabido que os prédios aqui da SAMA são relativamente antigos, com baixa circulação de ar, sem lajes (Galpão), e com cobertura de telhas de amianto, contribuindo sobremaneira para situação de extremo desconforto térmico, impactando inclusive na saúde dos servidores dada a alta temperatura interna que frequentemente, na maior parte do ano acomete as instalações.

O problema com o prédio administrativo (onde funcionava o Galpão de arquivo de documentos) já foi solucionado com a instalação de equipamento de ar-condicionado, não obstante, com a recente conclusão de reforma de alvenaria no segundo prédio, que abriga a Superintendência, a Assessoria de Gestão e Expediente, a Diretoria de Fiscalização e a Diretoria de Assuntos Jurídicos, é necessário que sejam adotadas providências de refrigeração também neste prédio, caracterizado assim como a ação de resfriar determinado ambiente de forma controlada, tanto para viabilizar processos, processar e conservar produtos e proporcionar climatização para conforto térmico.

Insta ressaltar que já possuímos os equipamentos, considerando que parte foram adquiridos recentemente e outra parte deles são oriundos do prédio antigo a qual a SAMA estava instalada.

Isto posto, tem o presente a finalidade de deflagração processo para contratação de empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado, nas instalações que passaram a ser utilizadas pela SAMA (fotos em anexo), observando as exigências que constam neste DFD.

III. DO OBJETO ESPECÍFICO

Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, desinstalação e instalação em novos locais em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, sendo:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	QUANTIDADE
01	Equipamento Split Springer Silence, modelo 42DXA12226 - 12.000 BTU - 220V	Equipamento usado Manutenção e instalação	01

02	Equipamento Split Springer Midea, modelo 38TFCB18S5 - 18.000 BTU - 220V	Equipamento novo Instalação nova	01
03	Equipamento Split Elgin, modelo PEQI24B2NC - 24.000 BTU - 220V	Equipamento usado Manutenção e instalação	01
04	Equipamento Split Springer Midea, modelo 38TFCB30S5 - 30.000 BTU - 220V	Equipamento seminovo Desinstalação (prédio administrativo) e reinstalação (prédio Superintendência)	01
05	Equipamento Split Springer Carrier, modelo 42XQL48C5 - 47.000 BTU - 220V	Equipamento usado Manutenção e instalação	01

IV. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

SAMA – Gestão de Saneamento Básico e de Serviços Concedidos de Mauá/SP - Avenida Washington Luiz, 2923 - Vila Magine - Mauá - SP - CEP 09390-140

V. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Prestadora, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da SAMA, ou seja, entre as 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.
- Os técnicos da Prestadora deverão se apresentar portando documento de identificação;
- A Prestadora fornecerá à SAMA telefone fixo, celular, com o nome do(s) respectivo(s) técnico(s) que atuará(ão) na execução dos serviços;
- A Prestadora deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- A Prestadora deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- A Prestadora deverá manter a SAMA a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- A Prestadora deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

- A Prestadora deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela SAMA, sem qualquer ônus adicional;
- A Prestadora deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução dos serviços contratados;
- A Prestadora deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, materiais, insumos, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços contratados;
- A Prestadora deverá iniciar a execução em até 05 (cinco) dias corridos da emissão e recebimento da Ordem de Serviço;
- No término do serviço deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao gestor da contratação o original assinado pelo técnico que executou o serviço;
- Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa (exceto ponto de alimentação elétrica), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, suportes, isolamento térmico, gás refrigerante, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento.
- Ficará a cargo da PRESTADORA o custo relativo à tubulação frigorígena com a capacidade e tamanho necessários para a interligação entre a unidade evaporadora e a unidade condensadora.

VI. CONDIÇÕES GERAIS

A empresa a ser prestadora deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços, com qualificação técnica (habilitação), através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, ou outro meio que comprove aptidão para execução dos serviços em questão.

VII. DA VISITA TÉCNICA:

- As empresas interessadas poderão realizar visita técnica no local ao qual os serviços deverão serem executados.
- Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.
- A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das empresas interessadas acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades da SAMA
- As visitas poderão ser realizadas, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, mediante prévio agendamento junto a Diretoria de Administração e Finanças, com Richard, por meio dos e-mail ti@pmmsama.sp.gov.br e daf@pmmsama.sp.gov.br
- A solicitação de agendamento deverá ser realizada pelo menos 3 (três) dias úteis anteriores a data da visita técnica.
- A Diretoria de Administração e Finanças confirmará o agendamento com a empresa interessada no prazo

máximo de dois dias úteis após solicitação;

- A visita deverá ser realizada por profissional habilitado ou qualificado da interessada e será acompanhada por representante da SAMA. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, será assinada por servidor da SAMA e representante da empresa que realizou o acompanhamento da visita.

VIII. PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

- Durante todo o período da execução dos serviços, a empresa prestadora responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

- A empresa prestadora será responsável pelo fornecimento a seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;

- A empresa prestadora deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.

IX. IMPACTOS AMBIENTAIS

Trata-se de um serviço técnico de instalação de equipamentos de ar-condicionado, em área já delimitada, e que não exigirá grande uso de materiais e descarte deles.

Não obstante, a futura empresa contratada devesse:

- Adotar medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar possíveis riscos ambientais existentes;

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

- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

- Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

d. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

- Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a futura empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos

serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010

X. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

- Realizar os serviços que trata este Documento de Formalização de Demanda - DFD, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a SAMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;
- Prestar os serviços que são objetos deste Documento de Formalização de Demanda – DFD, por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços;
- Iniciar a prestação do serviço para o qual foi contratado em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, emitida pela SAMA;
- Responder pelos danos causados diretamente a SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços que são objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SAMA;
- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do SAMA;
- Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações a ser firmado entre as partes;
- Prestar o serviço ao qual foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pelas normas técnicas da ABNT pertinentes a realização dos serviços;
- Atender prontamente quaisquer exigências do representante da SAMA inerentes ao objeto deste Documento de Formalização de Demanda - DFD;
- Comunicar a SAMA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- Manter, durante toda execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- Comunicar a SAMA os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos comprobatórios para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SAMA, ficando, ainda, esta, isenta de qualquer vínculo empregatício com eles;
- Acatar as orientações, da SAMA sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços que são objeto deste Termo de Referência, nas datas, quantidades e qualidade exigidas;

XI. OBRIGAÇÕES DA SAMA

- Proporcionar todas as facilidades para que a prestadora possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, por meio da indicação de um responsável da SAMA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ele;
- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- Notificar, por escrito, a Prestadora de toda e qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela SAMA, não devem ser interrompidas;
- Emitir, Relatório referente aos serviços objeto do presente Termo de Referência, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços e aplicação de sanções;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela prestadora;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

XII. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- A fiscalização dos serviços será exercida pela SAMA, por intermédio de servidor previamente designado. A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da prestadora no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.
- A SAMA poderá recusar quaisquer serviços quando entender que eles estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário as normas legais.

XIII. DO PAGAMENTO

A prestadora receberá, em parcela única, em até 10 (dez) dias após a conclusão da prestação dos serviços detalhados no item DO OBJETO ESPECÍFICO.

XIV. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

XV. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a SAMA aplicará à CONTRATADA as sanções previstas na Lei de Licitações.

XVI. PRAZO DE PAGAMENTO

Em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, e após ateste do servidor designado, declarando que todo o material foi entregue em conformidade ao solicitado.

XVII. LOCAIS DAS INSTALAÇÕES

- a. Fachada Prédio Superintendência – Face Norte



b. Prédio Superintendência – Face Sul



c. Prédio Superintendência – Face Sul



d. Sala de Superintendência

Equipamentos ser instalado: Split Springer Midea, modelo 38TFCB18S5 - 18.000 BTU - 220V



e. Sala da Diretoria de Assuntos Jurídicos

Equipamentos ser instalado: Split Elgin, modelo PEQI24B2NC - 24.000 BTU - 220V



f. Sala da Assessoria de Superintendência:

Equipamentos ser instalado: Split Springer Midea, modelo 38TFCB30S5 - 30.000 BTU - 220V



g) Sala da Diretoria de Fiscalização:

Equipamentos ser instalado: Split Springer Silence, modelo 42DXA12226 - 12.000 BTU - 220V



h) Salão principal (Galpão – Prédio Administrativo)

Equipamentos ser instalado: Split Springer Carrier, modelo 42XQL48C5 - 47.000 BTU - 220V



XVIII. EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS (INSTALADOS):

- a) Equipamento Split Springer Silence, modelo 42DXA12226 - 12.000 BTU



- b) Equipamento Split Springer Midea, modelo 38TFCB18S5 - 18.000 BTU - 220V



- c) Equipamento Split Elgin, modelo PEQI24B2NC - 24.000 BTU



- d) Equipamento Split Springer Midea, modelo 38TFCB30S5 - 30.000 BTU - 220V



- e) Equipamento Split Springer Carrier, modelo 42XQL48C5 - 47.000



Mauá/SP, 27 de março de 2025

SAMA