

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO COM EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, CLIMATIZAÇÃO E CONTROLE DE TEMPERATURA (BEBEDOUROS, GELADEIRAS, ARES CONDICIONADOS, FREEZERS DE VACINA E SANGUE, REFRIGERADORES, FRIGOBARES), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1			
Item nº	Quant.	Unidade	Especificação
1	40	SERVIÇO	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO(todos os tamanhos de btus)
2	40	SERVIÇO	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO(todos os tamanhos de btus)
3	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, CAPACIDADE:100 A 200 L. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
4	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, CAPACIDADE:100 a 200L. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
5	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOURO DE COLUNA, CAPACIDADE:6L. (obs: O serviço deverá ser executado

			trimestralmente)
6	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOURO DE COLUNA, CAPACIDADE:6L. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
7	150	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FREEZERS, FREEGOBARES E GELADEIRAS DE 79 A 437L (TODAS AS MARCAS) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
8	150	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZERS, FREEGOBARES E GELADEIRAS DE 79 A 437L (TODAS AS MARCAS) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
9	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CAMARA MEDICINAL DE MARCA ELBER,SERIE:062505077 (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
10	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CAMARA MEDICINAL DE MARCA ELBER SERIE:062505077 (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
11	08	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FREEZER BLOOD BANK, MARCA: INDREL, MODELO: BSG 02, N° SERIE:25160. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
12	08	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZER BLOOD BANK, MARCA: INDREL, MODELO: BSG 02, N° SERIE: 25160. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
13	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM REFRIGERADOR DE PLASMA, MARCA:FANEM, MODELO: 349 –

			FV,CAPACIDADE: 349 LITROS, N° SERIE:DAB – 8831. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
14	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM REFRIGERADOR DE PLASMA, MARCA:FANEM, MODELO: 349 – FV,CAPACIDADE: 349 LITROS, N° SERIE:DAB – 8831. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
15	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
16	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
17	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
18	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)
19	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) -(PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
20	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS)

			-(PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)
21	40	SERVIÇO	RECARGA DE GÁS EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 30.000 BTUS
22	40	SERVIÇO	RECARGA DE GÁS EM GELADEIRAS E FREEZERS
23	40	UNIDADE	BORRACHA DE VEDAÇÃO PARA FREEZERS E GELADEIRAS DE TODAS AS MARCAS, MODELOS E TAMANHOS
24	20	UNIDADE	COMPRESSORES PARA AR CONDICIONADO DE TODAS AS MARCAS DISPONIVEL NA INSTITUIÇÃO DE 9.000 A 30.000 BTUS (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO)
25	40	UNIDADE	CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO DE TODAS AS MARCAS DISPONIVEL NA INSTITUIÇÃO DE 9.000 A 30.000 BTUS (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO)
26	20	UNIDADE	CONTROLE UNIVERSAL PARA AR CONDICONADO DE 7.000 A 30.000 BTUS

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, e deverão ser contratado em um único LOTE, conforme justificativa constante do termo de referência.

1.3. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

1.5. A contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e calibração com emissão de laudo técnico em equipamentos de refrigeração, climatização e controle de temperatura (bebedouros, geladeiras, ares condicionados, freezers de vacina e sangue, refrigeradores, frigobares), bem como a elaboração de PMOC – plano de manutenção, operação e controle dos equipamentos justifica-se pela necessidade de manter os equipamentos de mencionados neste documento em seu perfeito funcionamento, visando garantir qualidade de vida para os pacientes e colaboradores do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como assegurar a conservação de produtos para saúde, alimentos e equipamentos existentes neste estabelecimento de saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Termo de Referência.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 529.650,54** (Quinhentos e vinte e nove mil, e seiscentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos) conforme demonstrado na pesquisa de preços nº. 335 que se encontra acostado a este processo, o valor unitário será divulgado no portal de compras públicas.

1.7. Os serviços para manutenção PREVENTIVA deverão ocorrer TRIMESTRALMENTE, e os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer CONFORME ABERTURA DE CHAMADO;

1.8. A natureza do objeto é de serviços comuns nos termos de parágrafo único, do artigo 1º, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR LOTE

2.1. O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão da ata de registro de preços, pois os serviços deverão ser executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

2.2. Da justificativa para a contratação em único lote – O § 3º do art. 3º da IN nº 2/08 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração. A licitação, para a contratação das manutenções pretendidas, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

2.3. Sendo assim, a contratação por lote demonstra ser a técnica economicamente mais viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação de empresa para SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO COM EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, CLIMATIZAÇÃO E CONTROLE DE TEMPERATURA (BEBEDOUROS, GELADEIRAS, ARES CONDICIONADOS, FREEZERS DE VACINA E SANGUE, REFRIGERADORES, FRIGOBARES) justifica-se pela necessidade de atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como o bem estar dos pacientes e colaboradores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Termo de Referência.

3.2. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

3.3. Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

3.4. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício.

3.5. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos hospitalares, e equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

3.6. Os aparelhos de refrigeração (geladeiras, refrigeradores, frigobares) são utilizados em todo o hospital para o armazenamento de medicamentos (termolábeis) que necessitam de temperaturas específicas e para conservação de bolsas de sangue coletadas no Banco de Sangue do hospital, armazenamento de vacinas e outros componentes utilizados nas transfusões em pacientes internados, além de conservação de alimentos.

3.7. Quanto aos bebedouros e purificadores atendem tanto a demanda de fornecimento de água de qualidade a pacientes quanto a colaboradores.

3.8. Diante do exposto e visando manter a funcionalidade e vida útil destes equipamentos para que atendam às necessidades do Hospital Dr. Gil Alves é preciso que seja contratada empresa para prestação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em questão.

3.9. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades dos órgãos, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos. Desta forma é muito importante à conservação de produtos para saúde, alimentos e conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A adoção do sistema de Ata de Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços das manutenções solicitadas demonstra-se a mais adequada nesta situação em razão da necessidade de contratações programadas anuais, além da facilidade em definir o quantitativo tendo em vista avaliação técnica, a contratação para o serviço está sendo realizados de forma programada conforme os anos anteriores no plano anual.

4.2. Sendo assim, esta contratação objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Permite assim, que a Administração realize as suas aquisições/contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal. Além disso, o objeto a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Ata de Registro de Preço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando a caracterização da solução como contratação de serviços comuns será utilizada na contratação, a modalidade por PREGÃO ELETRÔNICO nas

modalidades da Lei 14.133/2021 através de Registro de Preço, considerando menor preço por Lote;

- 5.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

- 5.3. O serviço possui natureza continuada **e deverão ser contratados em um único lote;**

5.4. Os procedimentos e a técnica para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes, bem como às normas técnicas aplicáveis e apresentadas no PMOC, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela empresa contratada;

5.5. Durante a execução do serviço, a empresa contratada deverá:

5.5.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves;

5.5.2. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;

5.5.3. Na manutenção preventiva a empresa contratada procederá, regularmente, conforme seus critérios normais de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessários e, a seu juízo, se necessário fará a manutenção corretiva e se houver necessidade de consertos ou substituições, deverá anotar em relatório próprio a relação dos materiais, peças e insumos e informar ao gestor da Ata de Registro de Preços para que possa tomar as devidas providencias para aquisição dos mesmos;

5.5.4. Cumprir todas as obrigações constantes nestes estudos preliminares e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.5.5. O serviço deverá estar em conformidade a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;

5.5.6. O contratado deverá prestar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.5.7. O contratado deverá responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. Não poderá participar deste processo:

5.6.1. A empresa que não atenda às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

5.6.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da realização do processo, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Para execução dos serviços a contratada deverá exercer as seguintes obrigações:

5.7.1. limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;

5.7.2. Lubrificação geral das partes móveis dos equipamentos;

- 5.7.3. Limpeza, com produto químico apropriado, das turbinas, condensadores e evaporadores;
- 5.7.4. Verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- 5.7.5. Limpeza externa do gabinete;
- 5.7.6. Verificação do funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;
- 5.7.7. Verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- 5.7.8. Limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- 5.7.9. Manutenção do compressor quando necessário;
- 5.7.10. Efetuar troca da carga de gás se necessário;
- 5.7.11. Efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- 5.7.12. Efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- 5.7.13. Revisar sistema elétrico em geral;
- 5.7.14. Efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- 5.7.15. verificar a temperatura da água;
- 5.7.16. Verificar a temperatura interna do equipamento;
- 5.7.17. Verificar a temperatura dos condensadores;
- 5.7.18. Verificar o evaporador;
- 5.7.19. Realizar limpeza periódica e troca de filtros (no caso dos bebedouros).
- 5.7.20. Verificar aquecimento do motor;
- 5.7.21. Vistoriar circuito frigorífico com detector de vazamento;
- 5.7.22. Medir a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
- 5.7.23. Medir a tensão e corrente elétrica e pressão do compressor;
- 5.7.24. Verificação e limpeza das serpentinas;

- 5.7.25.Reaperto dos terminais e conexões dos bornes de ligação e contadores.
- 5.7.26.Limpeza do sistema de drenagem da bandeja de água condensada;
- 5.7.27.Realizar a lubrificação e ajustes do motor do ventilador e demais partes móveis;
- 5.7.28. Executar o alinhamento das aletas;
- 5.7.29.Verificar as temperaturas de insuflamento;
- 5.7.30.Verificar funcionamento do controle remoto;
- 5.7.31.Verificar lâmpada de sinalização.
- 5.7.32. Eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- 5.7.33Verificação da operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- 5.7.34. Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 5.7.35. Verificação do estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- 5.7.36. Lavagem da bandeja de condensado e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem o uso de produtos desengraxastes e corrosivos;
- 5.7.37 Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- 5.7.38. Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- 5.7.39.Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- 5.7.40.Verificação da pressão, temperatura do termostato;
- 5.7.41. Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;
- 5.7.42. Inspeção do termostato, relé, chave seletora, capacitores, motor do ventilador e motor do compressor;
- 5.7.43 Verificação geral, identificando qualquer problema que comprometa o bom desempenho dos equipamentos, reparando se necessário.

5.8. OBS: Em caso de aparelhos com DEFEITO, anotar o defeito apresentado e entregar ao responsável técnico da CONTRATADA para programar a aquisição do material necessário para a correção do mesmo.

5.9. Após a conclusão dos serviços, a Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo responsável pelo setor de instalação do equipamento ou pela Fiscalização, certificando o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

5.10. As solicitações, de Manutenção Corretiva das unidades ou da fiscalização, deverão gerar por parte da **CONTRATADA**, Ordens de Serviço, que após serem executadas, terão que ser atestadas pelo solicitante e posterior aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

5.11. **Ferramentais e Instrumental:** Todas as ferramentas, instrumentos de medição, aferição e testes, equipamentos e demais meios técnicos necessários a plena execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, correrão por conta da CONTRATADA.

5.12. **Fornecimento de Peças:** Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção corretiva, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.13. **Instalações:** Todo o custo com instalação de novos equipamentos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.14. **Emissões de Relatórios Gerenciais:** Emissão de relatórios mensais em vários níveis gerenciais, com possibilidade de informar diversos parâmetros: desempenho, disponibilidade, histórico dos equipamentos e sistemas, estabelecimento de metas de melhorias.

5.15. **Planos de Ação (PA):** A CONTRATADA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, deverá fornecer um PLANO DE AÇÃO tendo por base os seguintes procedimentos:

- I. Análise geral de todas as instalações e emissão de um relatório técnico-fotográfico detalhado;
- II. Cadastramento de todos os equipamentos;
- III. Elaboração de lista de peças sobressalentes, por sistemas, a serem mantidos em estoque;

IV. Elaboração de um cronograma de manutenção preventiva, em complemento ao já sugerido neste documento.

5.16. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

5.16.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para a realização dos serviços solicitados neste Termo de Referência;

5.16.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

5.16.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste termo de referência;

5.16.4. Efetuar os serviços objeto deste documento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos;

5.16.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.16.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.16.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.16.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA.

5.16.9. Apresentar qualidade dos serviços, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

5.16.10. O objeto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;

5.16.11. A quantidade deverá estar de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

5.17. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”. Contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega e da prestação de serviço, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.

5.18. O objeto desse processo deverá ser realizado no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta-feira de 08 h às 12 h e das 14 h às 17h.

5.19. Os serviços para manutenção PREVENTIVA deverão ocorrer TRIMESTRALMENTE, e os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer CONFORME ABERTURA DE CHAMADO;

5.20. O objeto desse processo deverá ser realizado em até 7 (sete) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento para manutenção PREVENTIVA e 48h (quarenta e oito horas) a partir do recebimento da ordem de fornecimento para manutenção CORRETIVA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO:

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Condições de Entrega: Os serviços deverão ser realizados em até 7 (sete) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento para manutenção PREVENTIVA e 48h (quarenta e oito horas) a partir do recebimento da ordem de fornecimento para manutenção CORRETIVA;

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. O objeto desse processo deverá ser realizado no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h as 12 h e das 14 h as 17h.

6.1.4. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”. Contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega e da prestação de serviço, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.

6.1.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

6.1.5.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.1.5.2. Valor total do item.

6.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.1.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.1.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.10. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de contratações públicas;

6.1.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.1.12. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da Ata de Registro de Preços.

6.1.13. Os procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços serão considerados a partir da entrega do objeto.

6.1.14. Se caso houver retirada dos equipamentos deverá ser previamente agendada com a Contratante, através do telefone: (38) 3251-6557 ou e-mail engenhariabiomedica.hga@gmail.com, a qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega do objeto.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO:

7.1. Para a Gestão da Ata de Registro de Preço, conforme a portaria 10/2025, foram designadas as servidoras: Jovana Thainá Dias Barroso como **Gestora da Ata de Registro de Preços**, e Jéssica Emanuelle Souza Siqueira como **Fiscal de Contrato**. As responsáveis acompanharão o processo desde a entrega até a execução final.

7.2. A Ata de Registro de Preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

7.7. A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal da Ata de Registro de Preços, a Srta. Jéssica Emanuelle Souza Siqueira, representante da Administração, designada através da portaria 10/2025, Oconforme requisitos estabelecidos no art. 7º do Decreto Municipal 8.367/2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assina -lós e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.

7.8. A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119,120, e 121 da Lei 14.133 de 2021.

7.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando, dia, mês e ano, bem como nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis.

8. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4.Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

LIQUIDAÇÃO

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. O prazo de validade;

8.11.2. A data da emissão;

8.11.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

8.11.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

8.11.5. O valor a pagar; e

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de INPC.

FORMA DE PAGAMENTO

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, considerando o MENOR preço por LOTE.

FORMA DE FORNECIMENTO

9.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO. Os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA deverão ser executados TRIMESTRALMENTE e os serviços de

MANUTENÇÃO CORRETIVA deverão ser prestados conforme CHAMADO TÉCNICO da equipe de manutenção do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a instituição tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividade pertinente e compatível em características e prazos com os serviços aqui pretendidos, de forma compatível com as especificações constantes neste Termo de Referências.

9.4. Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor de acordo com a Portaria INMETRO;

NÃO PODERÁ PARTICIPAR DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATAÇÃO:

9.5. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento Licitatório e Contratação:

9.5.1. O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

9.5.2. O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

9.5.3. O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

9.5.4. O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

9.5.5. O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

9.5.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

9.5.7 As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

9.5.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

9.5.9 A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

9.5.10. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$529.650,54** (Quinhentos e vinte e nove mil, e seiscentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos), conforme planilha de pesquisa de preço de N° 335 que se encontra acostado a este processo, o valor unitário será divulgado no portal de compras públicas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.01.01 10.122.0002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2012
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2013
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2015

MATERIAL USO E CONSUMO

20.01.01 10.122.0002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2003
33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2004
33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2005

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1					
Item	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	40	SERVIÇO	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO(todos os tamanhos de btus)	R\$1.200,0000	R\$48.000,00
2	40	SERVIÇO	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO(todos os tamanhos de btus)	R\$290,0000	R\$11.600,00
3	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, CAPACIDADE:100 A 200 L. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$243,3333	R\$5.840,00
4	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, CAPACIDADE:100 a 200L. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$376,6667	R\$9.040,00
5	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM	R\$203,3333	R\$813,33

			BEBEDOURO DE COLUNA, CAPACIDADE:6L. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)		
6	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOURO DE COLUNA, CAPACIDADE:6L. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$343,3333	R\$1.373,33
7	150	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FREEZERS, FREEGOBARES E GELADEIRAS DE 79 A 437L (TODAS AS MARCAS) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$275,0000	R\$41.250,00
8	150	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZERS, FREEGOBARES E GELADEIRAS DE 79 A 437L (TODAS AS MARCAS) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$400,0000	R\$60.000,00
9	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CAMARA	R\$450,0000	R\$1.800,00

			MEDICINAL DE MARCA ELBER,SERIE:0625 05077 (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)		
10	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CAMARA MEDICINAL DE MARCA ELBER SERIE:062505077 (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$625,0000	R\$2.500,00
11	08	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM FREEZER BLOOD BANK, MARCA: INDREL, MODELO: BSG 02, N° SERIE:25160. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$350,0000	R\$2.800,00
12	08	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZER BLOOD BANK, MARCA: INDREL, MODELO: BSG 02, N° SERIE: 25160. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$425,0000	R\$3.400,00
13	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM REFRIGERADOR	R\$300,0000	R\$1.200,00

			DE PLASMA, MARCA:FANEM, MODELO: 349 – FV,CAPACIDADE: 349 LITROS, N° SERIE:DAB – 8831. (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)		
14	04	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM REFRIGERADOR DE PLASMA, MARCA:FANEM, MODELO: 349 – FV,CAPACIDADE: 349 LITROS, N° SERIE:DAB – 8831. (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$425,0000	R\$1.700,00
15	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$236,6667	R\$47.333,34
16	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000	R\$320,0000	R\$64.000,00

			BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)		
17	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$276,6667	R\$55.333,34
18	200	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado trimestralmente)	R\$353,3333	R\$70.666,66

19	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) -(PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$306,6667	R\$7.360,00
20	24	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.(TODAS AS MARCAS) -(PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GRE E,KOMECO) (obs: O serviço deverá ser executado conforme a necessidade)	R\$433,3333	R\$10.400,00
21	40	SERVIÇO	RECARGA DE GÁS EM AR CONDICIONADO DE 7.000 A 30.000 BTUS	R\$406,6667	R\$16.266,67
22	40	SERVIÇO	RECARGA DE GÁS EM GELADEIRAS E FREEZERS	R\$475,0000	R\$19.000,00
23	40	UNIDADE	BORRACHA DE VEDAÇÃO PARA FREEZERS E GELADEIRAS DE TODAS AS	R\$131,8467	R\$5.273,87

			MARCAS, MODELOS E TAMANHOS		
24	20	UNIDADE	COMPRESSORES PARA AR CONDICIONADO DE TODAS AS MARCAS DISPONIVEL NA INSTITUIÇÃO DE 9.000 A 30.000 BTUS (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO	R\$1.728,3333	R\$34.566,67
25	40	UNIDADE	CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO DE TODAS AS MARCAS DISPONIVEL NA INSTITUIÇÃO DE 9.000 A 30.000 BTUS (PHILCO, MIDEA, AGRATTO, LG,CONSUL, ELGIN, ELETROLUX,GREE,KOMECO	R\$148,3333	R\$5.933,33
26	20	UNIDADE	CONTROLE UNIVERSAL PARA AR CONDICONADO DE 7.000 A 30.000 BTUS	R\$110,0000	R\$2.200,00

VALOR TOTAL: R\$529.650,54

12.1 O custo estimado total da contratação através da pesquisa de preço de nº 335 orçada pelo setor de compras/orçamento é de R\$: **R\$ 529.650,54** (Quinhentos e vinte e nove mil, e seiscentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13. GARANTIA

13.1. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”. Contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega e da prestação de serviço, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.

14.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para prestação dos serviços solicitados neste termo de referência.

14.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

14.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste termo de referência;

14.4. Efetuar a prestação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.7. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, regulamentado pelos atos administrativos fixados no Decreto Municipal nº 8437/2023 observando a partir da data mencionada no

referido decreto o correto destaque do valor de Imposto de Renda a ser retido, sob pena de devolução dos referidos documentos fiscais

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

15.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;

15.3. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

15.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas na Ata de Registro de Preços;

15.5. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos da Ata de Registro de Preços;

15.6. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento da Ata de Registro de Preços;

15.7. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.

16. SANÇÕES:

16.1. De acordo com o Decreto Municipal 8.367/2023 em seu capítulo XXIV DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO, conforme segue:

Art. 100 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 101 - Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 102 - São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

I - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 103 - A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou ata e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser a Ata de Registro de Preços.

Art. 104 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 105 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 106 - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 107- São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a)s titulares das Secretarias e o Prefeito.

Art.108 - O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, mediante Portaria, designando servidor, órgão ou Comissão Processante, para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou Comissão processante, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará Relatório Conclusivo e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, a qual poderá solicitar prévio pronunciamento da Assessoria Jurídica do Município que emitirá seu Parecer Jurídico e, após, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve

ficar a cargo de Comissão designada pelo Prefeito Municipal composta, no mínimo, de 2 servidores efetivos.

Art.109 - Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão atacada tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

16.11. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Bocaiúva, 28 de Outubro de 2025.

José Eduardo Ribeiro
Coordenador de Manutenção