

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0018330651/2023 - SAP.ARC.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 - Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

2-Descrição dos Serviços:

QUANTITATIVOS																					TOTAIS	
Lote	Item	Código	Denominação	Unidade de Medida	CGM	DETRANS	FMAS	HMSJ	SAMA	SAP	SAS	SDE	SECULT	SED	SEHAB	SEINFRA	SEPROT	SEPUR	SES	SESPORTE	Total de Equipamentos/mês	Total/Ano
1	1	28743	Manutenção preventiva de câmara conservadora	Serviço				1			1								67		69	828
	2	28744	Manutenção corretiva de câmara conservadora	Unidade				30			1								50		81	81
	3	23578	Fornecimento de Peças	Peças				R\$ 25.000,00			R\$ 10.000,00								R\$ 35.000,00		R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
2	4	31197	Manutenção preventiva de condicionador de ar - Dutado	Serviço				32		7											39	468
	5	31198	Manutenção corretiva de condicionador de ar - Dutado	Unidade				24		14											38	38
	6	23578	Fornecimento de Peças	Peças				R\$ 72.000,00		R\$ 30.000,00											R\$ 102.000,00	R\$ 102.000,00
3	7	31199	Manutenção preventiva de condicionador de ar - Janela	Serviço		10	3	61		2	4	5	23	32		17				1	158	1896
	8	31200	Manutenção corretiva de condicionador de ar - Janela	Unidade		10	3	120		4	4	5	23	130		57				2	358	358
	9	23578	Fornecimento de Peças	Peças		R\$ 10.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 50.000,00		R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 50.000,00		R\$ 11.000,00				R\$ 1.500,00	R\$ 139.500,00	R\$ 139.500,00
4	10	31201	Manutenção preventiva de condicionador de ar - Portátil	Serviço									15								15	180
	11	31202	Manutenção corretiva de condicionador de ar - Portátil	Unidade									15								15	15
	12	23578	Fornecimento de Peças	Peças									R\$ 3.000,00								R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
5	13	31203	Manutenção preventiva de condicionador de ar - Split	Serviço	9	4	116	281	39	64	60	21	127	2699	9	83	6		1214	10	4742	56904
	14	31204	Manutenção corretiva de condicionador de ar - Split	Unidade	6	4	116	1000	39	128	60	21	127	8350	30	150	4		2750	10	12795	12795
	15	23578	Fornecimento de Peças	Peças	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 51.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 45.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 73.000,00	R\$ 4.000,00		R\$ 135.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 2.716.500,00	R\$ 2.716.500,00
6	16	31205	Manutenção preventiva de condicionador de ar - Split/ou Self	Serviço				1		15			7								23	276
	17	31206	Manutenção corretiva de condicionador de ar - Split/ou Self	Unidade				5		60			7								72	72
	18	23578	Fornecimento de Peças	Peças				R\$ 25.000,00		R\$ 80.000,00			R\$ 80.000,00								R\$ 185.000,00	R\$ 185.000,00
7	19	28750	Manutenção preventiva de cortina de ar	Serviço			18	30			2		4			1			21		76	912
	20	28751	Manutenção corretiva de cortina de ar	Unidade			18	30			2		4			3			10		67	67
	21	23578	Fornecimento de Peças	Peças			R\$ 5.000,00	R\$ 7.500,00			R\$ 1.000,00		R\$ 1.000,00			R\$ 1.000,00			R\$ 5.000,00		R\$ 20.500,00	R\$ 20.500,00
8	22	31207	Manutenção preventiva de exaustor	Serviço				244		5									317		566	6792
	23	31208	Manutenção corretiva de exaustor	Unidade				120		10									120		250	250
	24	23578	Fornecimento de Peças	Peças				R\$ 2.500,00		R\$ 20.000,00									R\$ 5.000,00		R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00
9	25	28754	Manutenção preventiva de bebedouro e purificador de água	Serviço	1	3	37	164	16	8	19	4	20	891		15		2	136	15	1331	15972
	26	28755	Manutenção corretiva de bebedouro e purificador de água	Unidade	1	3	37	220	16	32	19	4	20	3500		23		4	200	15	4094	4094
	27	23578	Fornecimento de Peças	Peças	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 11.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 800.000,00		R\$ 15.700,00		R\$ 800,00	R\$ 20.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 926.500,00	R\$ 926.500,00
10	28	31209	Manutenção corretiva de refrigerador	Unidade		3	46	200	6	40	35	4	39	2400	6	15	2	2	50	8	2856	2856
	29	23578	Fornecimento de Peças	Peças		R\$ 5.000,00	R\$ 19.000,00	R\$ 55.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 3.600,00	R\$ 5.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 9.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.750,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 1.680.850,00	R\$ 1.680.850,00
11	30	41200	Manutenção preventiva de câmara conservadora de cadáver	Serviço															1		1	12
	31	41201	Manutenção corretiva de câmara conservadora de cadáver	Unidade															12		12	12
	32	23578	Fornecimento de Peças	Peças																R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00

2.1 - Dos quantitativos:

2.1.1 Os quantitativos da **manutenção preventiva** exposto na tabela acima é referente à quantidade de equipamentos a serem atendidos mensalmente, ou seja, o valor devido à CONTRATADA anualmente será com base no total de equipamentos/mês multiplicado pela quantidade de meses da contratação (12 meses).

2.1.2 Os quantitativos da **manutenção corretiva** é referente à quantidade de manutenções a serem realizadas no período da contratação (12 meses), e será solicitada conforme demanda da

CONTRATANTE.

2.1.3 O quantitativo do fornecimento de peças refere-se ao valor reservado para eventual aquisição de peças durante período da contratação, e será utilizado conforme demanda da CONTRATANTE, exclusivamente para a realização das manutenções corretivas de seus respectivos lotes.

2.1.4 Os quantitativos e os valores definidos nesta contratação são estimados, ou seja, serão liquidados somente o que for solicitado durante a vigência da contratação, conforme demanda da CONTRATANTE.

## 2.2 - Da denominação dos equipamentos:

2.2.1 A denominação dos itens, englobam todos os equipamentos daquela categoria, independente das demais características, tipo, potência, voltagem, marca entre outros.

## 2.3 Da manutenção preventiva:

2.3.1 Destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos equipamentos e seus componentes, devendo ser emitido relatório de atendimento específico por equipamento ou por atendimento às solicitações da CONTRATANTE.

2.3.2 Engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e funcionamento do equipamento.

2.3.3 Inclui o uso de ferramentas, equipamentos, e, o fornecimento de todos os materiais, insumos e quaisquer itens necessários, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

2.3.3.1 As ferramentas, equipamentos, materiais e insumos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados, e, os materiais de consumo utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estar devidamente registrados no Ministério da Saúde;

2.3.4 A CONTRATADA deverá executar **no mínimo** a rotina de manutenção preventiva descrita abaixo, além daquelas descritas no Anexo I da Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998, na Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA e na Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018:

### 2.3.4.1 Rotinas mínimas para Câmara Conservadora:

a) Mensalmente ou Anualmente (conforme a demanda):

- Revisão geral;
- Testes de componentes;
- Verificação de congelamento e degelo a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- Verificação de vibrações e efetuar a manutenção necessária;
- Higienização interna e externa dos equipamentos, de modo a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;
- Limpeza interna e externa dos equipamentos, eliminando pontos de ferrugem;
- Limpeza de filtros;
- Lubrificação;
- Reparo e/ou troca de peças;
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Inspeção, reparo e/ou troca de peças dos quadros elétricos e fiações;
- Verificar a existência de vazamento de gás e efetuar a manutenção necessária;
- Inspeção, reparo e/ou troca e teste do termostato;
- Inspeção, reparo e/ou troca de peças de compressores, tubulações e acessórios;
- Inspeção, reparo e/ou troca de isolamento interno;
- Descartar os resíduos sólidos, resultantes da limpeza e manutenção dos equipamentos, de forma adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;
- Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento.

### 2.3.4.2 Rotinas mínimas para Condicionador de Ar Janela e Condicionador de Ar Portátil:

a) Mensalmente:

- Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Limpar os filtros de ar;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar o ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- Observar os ruídos e vibrações anormais;
- Verificar a voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- Verificar o fluxo de gás refrigerante com reposição de carga, se necessário;
- Verificar a pressão e temperatura do termostato; e
- Verificar os circuitos elétricos e o funcionamento geral dos equipamentos.

b) Semestralmente:

- Limpeza geral dos aparelhos incluindo lavação. A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, sem comprometer a climatização durante o horário de funcionamento das Unidades.

### 2.3.4.3 Rotinas mínimas para Condicionador de Ar Split e Cortina de Ar

a) Mensalmente:

- Verificar a operação de todo o sistema e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a tensão e corrente nas três fases;
- Limpar os quadros elétricos de todo o sistema;
- Efetuar a leitura da corrente elétrica do compressor e do motor do ventilador;
- Verificar os contatos de força e auxiliares das contadoras dos conjuntos resfriador, compressor, bombas, condicionador, apertar as conexões e efetuar as manutenções necessárias;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos nos quadros elétricos;
- Verificar o estado de graxa nos mancais das bombas condicionadores;
- Verificar a carga de óleo e completar se necessário;
- Verificar a carga de gás e completar se necessário;
- Medir a pressão de gás na linha de líquido e sucção;
- Verificar vazamento de gás refrigerante e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar os sensores (pressostatos de baixa temperatura, pressão refrigerante e evaporador);
- Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no evaporador;
- Verificar e limpar serpentinas, bandejas, filtros de ar e aletas;
- Verificar acionamento liga/desliga, controle eletrônico (remoto ou fixo), aletas de circulação de ar;
- Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no condensador;
- Inspecionar e verificar entupimento e ferrugem, e efetuar as manutenções necessárias;
- Medir a resistência de isolamento dos compressores e motores, efetuar as manutenções necessárias;
- Aferir a condição de trabalho dos compressores;
- Ajustar a pressão das contadoras e efetuar as manutenções necessárias;
- Limpar internamente os condicionadores e efetuar as manutenções necessárias;
- Verificar e reapertar todas as porcas e parafusos;

- Reapertar a base de fixação do condensador;
- Aferir a condição de trabalho dos condicionadores;
- Inspeccionar rotor do ventilador, limpar e corrigir empenos nas aletas;
- Verificar as fixações e chumbação do evaporador corrigindo irregularidades;
- Verificar fixações, chumbação, borracha antivibração do condensador corrigindo irregularidades;
- Examinar e corrigir defeitos em mancais, eixos, hélice, estrutura geral;
- Inspeccionar compressor, fixação, vibração, ferrugem e pintar, se for o caso;
- Limpeza geral dos condensadores, interna e externa, verificar a estrutura, retirar ferrugem e pintar partes danificadas, se for o caso;
- Verificar isolamentos da tubulação de gás e substituir os tubos danificados;
- Verificar fixação da tubulação, chumbamento e corrigir;
- Verificar os ajustes de controle de segurança do conjunto resfriador e compressores, e efetuar manutenção necessária;
- Revisar internamente os compressores e realizar a manutenção necessária;
- Inspeccionar as serpentinas da evaporadora e da condensadora, e efetuar manutenção necessária;
- Inspeccionar a placa eletrônica e efetuar manutenção necessária;
- Verificar a operação dos controles de vazão;
- Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico, e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete, e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento;
- Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Filtros de ar secos:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Medir o diferencial de pressão;
  - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
  - Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- Filtros de ar embebidos em óleo:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Medir o diferencial de pressão;
  - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
  - Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro;
  - Pulverizar com óleo (inodoro) e escorrer, mantendo uma fina película de óleo;

b) Anualmente:

- Limpeza total dos condensadores e evaporadores, contemplando a lavação, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.3.4.4 Rotinas mínimas para Condicionador de Ar Dutado e Condicionador de Ar

Splitão/Self

a) Mensalmente:

- Casa de máquinas:
  - Verificar e eliminar sujeira e água;
  - Verificar e eliminar corpos estranhos;
  - Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo.
- Verificar e ajustar a tensão das correias dos ventiladores;
- Inspeccionar a tubulação frigorífica e seus componentes tais como: visores, isolamento, válvulas etc.;
- Verificar, ajustar e apertar os componentes dos quadros elétricos;
- Verificar os cabos dos circuitos de comando e alimentação elétrica;
- Verificar o estado de conservação, eficiência e limpeza dos filtros de ar;
- Inspeccionar as redes de dutos e efetuar a manutenção necessária, incluindo a limpeza;
- Inspeccionar grelhas e difusores de ar e limpar se necessário;
- Medir as pressões de alta e baixa do gás refrigerante;
- Medir voltagens e amperagens;
- Alinhar e regular as polias e correias de transmissão;
- Medir o rendimento dos condicionadores;
- Verificar quanto aos elementos de controle de sobrecarga, temperatura, pressão e comando;
- Executar teste de funcionamento dos elementos de controle;
- Efetuar a limpeza das bandejas de água condensada;
- Efetuar a limpeza dos filtros;
- Verificar os mancais e rolamentos dos ventiladores;
- Efetuar a limpeza e reaperto dos contatos e núcleos das controladoras;
- Efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificar e reapertar os terminais e bornes elétricos;
- Verificar o aterramento elétrico, dos quadros, motores e compressores;
- Efetuar a medição, com anotações em planilha, das pressões de trabalho dos compressores;
- Efetuar a lubrificação dos motores e mancais;
- Verificar o fluxo de gás refrigerante; e
- Supervisionar as barreiras de filtragem, fazendo a limpeza quando necessário ou apontando a necessidade de substituição, conforme o caso.

b) Semestralmente

- Limpeza total, contemplando a lavação, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.3.4.5 Rotinas mínimas para Exaustor

a) Mensalmente ou Anualmente (conforme a demanda):

- Revisão geral;
- Testes de componentes;
- Verificação sistema a fim de proporcionar o pleno funcionamento;

Higienização interna e externa dos equipamentos, incluindo as tubulações e cofias;

- Lubrificação;
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Verificar e reparar os quadros elétricos e fiações;
- Verificar e reparar as tubulações e acessórios;
- Verificar e reparar o isolamento interno;

b) Semestralmente

- Limpeza total contemplando a lavação, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos

ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

#### 2.3.4.6 Rotinas mínimas para Bebedouro e Purificador de Água

##### a) Mensalmente

- Revisão geral;
- Testes de componentes;
- Verificação do sistema de refrigeração a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- Higienização interna e externa dos equipamentos, eliminando os pontos de ferrugem, inclusive das mangueiras/tubulações, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;
- Limpeza ou substituição dos filtros (conforme necessidade);
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Verificar e reparar os quadros elétricos e fiações;

##### b) Semestralmente

- Limpeza total, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

#### 2.3.4.7 Rotinas mínimas para Câmara Conservadora de Cadáver

##### a) Mensalmente:

- Revisão geral;
- Teste de funcionamento;
- Higienização da evaporadora;
- Testes de acionamento de resistência de degelo;
- Verificação dos rolamentos através de ruídos anormais;
- Verificação do painel de comando;
- Verificação da drenagem das bandejas;

##### b) Semestralmente:

- Revisão geral;
- Verificação de congelamento e degelo a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- Verificação de vibrações e efetuar a manutenção necessária;
- Higienização interna e externa dos equipamentos, de modo a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;
- Limpeza interna e externa dos equipamentos, eliminando pontos de ferrugem;
- Limpeza de filtros;
- Lubrificação;
- Reparo e/ou troca de peças;
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Inspeção, reparo e/ou troca de peças dos quadros elétricos e fiações;
- Verificar a existência de vazamento de gás e efetuar a manutenção necessária;
- Inspeção, reparo e/ou troca e teste do termostato;
- Inspeção, reparo e/ou troca de peças de compressores, tubulações e acessórios;
- Inspeção, reparo e/ou troca de isolamento interno;
- Descartar os resíduos sólidos, resultantes da limpeza e manutenção dos equipamentos, de forma adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;
- Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento.

## **2.4 - Da manutenção corretiva**

2.4.1 Destina-se a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, não resolvidas pela manutenção preventiva, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.4.2 Inclui o uso de ferramentas, equipamentos e o fornecimento de todos os insumos necessários, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

2.4.2.1 As ferramentas, equipamentos e insumos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados,

2.4.3 Para execução de todo e qualquer serviço no tocante à manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentada "ficha técnica" pela CONTRATADA e aprovada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, constando:

- a) Descrição do equipamento (número de patrimônio, marca, modelo e localização);
- b) Diagnóstico do problema e possíveis soluções;
- c) Informações sobre a peça a ser substituída, quando for o caso (descrição, quantidade e estimativa de valor);
- d) Estimativa de custo para cada solução apresentada.

2.4.3.1 A execução do serviço somente iniciará após a escolha da solução e a aprovação da "ficha técnica" pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

2.4.4 Caso o equipamento apresente dano irreversível, ou seu conserto for considerado antieconômico, a CONTRATADA fornecerá laudo justificando a inviabilidade de manutenção com registro fotográfico.

## **2.5 - Do item fornecimento de peças**

2.5.1 Os itens do tipo "fornecimento de peças" ficará a cargo da CONTRATADA, porém com ônus à CONTRATANTE;

2.5.1.1 Não estão inclusos nestes itens o custo do fornecimento de insumos que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, estopas, panos, pregos, parafusos, fitas, borrachas e outros necessários à execução dos serviços;

2.5.2 A execução dos itens do tipo "fornecimento de peças" ficará condicionada à aprovação da "ficha técnica" assinada pelo representante da empresa.

2.5.3 Para a substituição de peças a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Ficha Técnica do produto, no mínimo 03 (três) cotações para aprovação prévia da CONTRATANTE;

2.5.3.1 Se houver discordância do menor preço obtido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens, dando conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, pelo menor preço encontrado pelo Fiscal.

2.5.4 Caso durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de peças, a CONTRATADA deverá informar o fato à CONTRATANTE, seguindo o mesmo procedimento.

2.5.5 Previamente aprovado, cabe à CONTRATANTE:

a) Publicar as cotações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos, com vista à obtenção de menor preço;

b) Transcorridos 01 (um) dia útil e não havendo nenhuma manifestação contrária, a CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA para fornecer os produtos pelo menor preço.

c) Se dentro do prazo de 01 (um) dia útil ocorrer apresentação proposta com menor preço, que atendam as especificações exigidas, a CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA para fornecer os produtos pelo menor preço apresentado;

2.5.6 Poderá a CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir as peças através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

2.5.7 A CONTRATANTE deverá ser comunicada pela CONTRATADA quando da substituição de peças, podendo acompanhar, para certificar-se da originalidade/genuinidade dos componentes;

2.5.8 Não serão aceitos itens usados ou recondicionados, ou seja, os itens deverão ser novos e originais. Caso os itens que não sejam encontrados no mercado originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, assinado pelo profissional competente, comprovando que tais itens sejam iguais ou superiores em qualidade de material;

## **2.6 - Dos relatórios de execução dos serviços**

### **2.6.1 Relatório dos serviços de manutenção preventiva:**

- a) Deve ser apresentado para Comissão de Acompanhamento e Fiscalização até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e/ou sempre que solicitado;
- b) Deve conter a descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, data da prestação dos serviços, notas fiscais, marca, modelo, potência, localização, número do tombamento patrimonial, número de série, estado de conservação, condições atuais de uso, e se for o caso, condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, cuja manutenção preventiva tenha sido realizada;
- c) Deve estar assinado pelo Responsável Técnico; e,
- d) Deve ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

### **2.6.2 Relatório dos serviços de manutenção corretiva:**

- a) Deve ser apresentado para Comissão de Acompanhamento e Fiscalização até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- b) Deve conter a descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e potência, por localização, data da prestação dos serviços, número da solicitação, testes, serviços realizados, notas fiscais;
- c) Deve estar assinado pelo Responsável Técnico; e,
- d) Deve ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

## **3-Equipe Mínima:**

3.1 A CONTRATADA deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

3.2 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro responsável técnico devidamente registrado no órgão competente para acompanhar a execução dos serviços contratados.

## **4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

### **4.1 - Dos serviços de manutenção preventiva**

- 4.1.1 O serviço deverá ser realizado conforme cronograma de execução dos serviços.
- 4.1.2 Os serviços serão realizados nos dias e no horário de funcionamento de cada unidade participante, disponível no endereço eletrônico [https://www.joinville.sc.gov.br/?post\\_type= institucional&s=](https://www.joinville.sc.gov.br/?post_type= institucional&s=)
- 4.1.2.1 Caso a execução do serviço implique na interrupção ou no comprometimento do funcionamento do equipamento, deverá ser realizado conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail.

### **4.2 - Dos serviços de manutenção corretiva**

- 4.2.1 Frequência: na forma parcelada, conforme demanda da CONTRATANTE.
- 4.2.2 Os serviços serão realizados conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação; e,
- 4.2.3 Os serviços serão realizados preferencialmente em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente;

## **5-Cronograma de execução dos serviços:**

### **5.1 - Dos serviços de manutenção preventiva**

5.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, contendo minimamente as rotinas dispostas no item 2.3.4 deste Termo de Referência.

5.1.1.1 O PMOC deverá obedecer a Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998 e demais legislações vigentes;

5.1.1.2 A CONTRATADA deverá atualizar o PMOC quando necessário, com a finalidade de se adequar ao parque de equipamentos e a legislação vigente.

### **5.2 - Dos serviços de manutenção corretiva**

5.2.1 A elaboração da "ficha técnica" e os serviços deverão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE;

5.2.1.1 Exceto nos casos de urgência, em que a elaboração da "ficha técnica" e os serviços deverão ser realizados em até 2 (duas) horas, após a solicitação da CONTRATANTE, independentemente do dia e do horário da solicitação.

5.2.1.2 São considerados urgentes as demandas para os seguintes locais: sala de servidor, centro de processamento de dados (CPD), sala de nobreak, locais que tenham câmaras de vacina e medicamentos, laboratório municipal, SAMU, unidades de pronto atendimento (UPA), centro de atendimento psicossocial - CAPS III, serviço de verificação de óbito (SVO) e hospital municipal São José.

5.3 Se a execução do serviço depender exclusivamente de Ato da Administração, a contagem do prazo será suspensa;

5.4 Os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que devidamente fundamentados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE, e desde que não ocorra o comprometimento da climatização local ou da adequada refrigeração.

5.5 O prazo de execução da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57 da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **6-Local de execução dos serviços:**

6.1 Os locais para a execução dos serviços, serão indicados pela CONTRATANTE no ato da solicitação e limitados a este município;

6.2 Exceto, para aqueles casos em que o equipamento precisar ser consertado na oficina da CONTRATADA, nestas situações a mesma será a responsável pela instalação, desinstalação e transporte do equipamento, mediante prévia justificativa e posterior autorização da CONTRATANTE.

6.2.1 Exclui-se dessa possibilidade os equipamentos passíveis de perda da garantia do fabricante em decorrência da desinstalação.

## **7-Gestor do Contrato:**

7.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento e a fiscalização dos contratos será realizada em conjunto pelas unidades abaixo:

- a) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;
- b) Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal da Assistência Social;
- c) Controladoria-Geral do Município – CGM
- d) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT
- e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE
- f) Secretaria de Educação – SED
- g) Secretaria de Esportes – SESPORTE
- h) Secretaria de Habitação – SEHAB
- i) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA
- j) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA

- l) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR
- m) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT
- n) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS
- o) Hospital Municipal São José – HMSJ

7.2 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definida em lei.

7.3 Cada unidade será responsável pela fiscalização da cota parte destinada ao seu orçamento.

7.4 A Secretaria de Administração e Planejamento realizará, após a assinatura do Termo de Contrato, a publicação da Portaria com a indicação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento e com a definição das funções a serem exercidas pelos fiscais.

7.5 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

#### **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

8.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

8.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

8.2.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, as disposições legais da União, deste Estado e deste Município, e as normas técnicas específicas, que estiverem em vigor.

8.3 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, fornecendo, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva EPC;

8.4 Obedecer às determinações deste Termo de Referência, a ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

8.5 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

8.6 Caso ocorra a necessidade de deslocar algum equipamento de climatização e/ou refrigeração até a oficina da CONTRATADA, deverá ser previamente solicitada a autorização da CONTRATANTE.

8.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

8.8 Os serviços devem ser executados com cuidado, de modo a minimizar possíveis aberturas, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar, manchar e/ou sujar outros elementos preexistentes no local;

8.9 Proteger, sempre que necessário, com lona plástica ou outros dispositivos, o patrimônio da CONTRATANTE.

8.10 Efetuar na CONTRATANTE a sinalização de segurança com placas, fitas zebreadas, e/ou outros.

8.11 Manter os locais da CONTRATANTE afetados em perfeito estado de limpeza, deixando livre de restos/entulhos os locais ao final dos serviços.

8.12 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE.

8.13 Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade objeto;

8.14 Substituir, sem ônus para CONTRATANTE, no mesmo prazo definido no item 5.2, após notificação, os produtos que porventura apresentem algum defeito ou vício ou que não correspondam às especificações contidas neste Termo de Referência ou proceder às correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o segundo a fiscalização da CONTRATANTE;

8.14.1 Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

8.15 Efetuar orientações para o bom uso do equipamento e das ações necessárias em caso de emergência.

8.16 Emitir sempre que requisitado, relatórios, pareceres ou laudos técnicos, onde conste minuciosa inspeção de cada bem e das suas instalações.

8.17 Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.

8.18 Assegurar à CONTRATANTE o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com livre acesso aos locais de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

8.19 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento, realizando as medidas necessárias para sua correção, evitando a repetição dos fatos.

8.20 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

8.21 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contratado;

8.22 Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

8.23 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

8.23.1 Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.

8.24 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.

8.25 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.

#### **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

9.2 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, para a realização dos serviços;

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;

9.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falta e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CONTRATADA;

9.7 Aprovar, quando for o caso e por escrito, as "fichas técnicas";

9.8 Restituir à CONTRATADA o valor correspondente ao item "fornecimento de peças" referente às peças efetivamente empregadas na execução dos serviços.

#### **10-Condições Gerais:**

##### **10.1 - Modelo de gestão e execução da contratação:**

10.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

10.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal;

10.1.3 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem ou serviço;

10.1.4 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da conclusão, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem conforme solicitação e as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 10.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços prestados não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no subitem 8.14, a substituição ou refazimento do serviço, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

## 10.2 - Critério de medição e pagamento

10.2.1 O pagamento será conforme as medições realizadas, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

10.2.2 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS.

10.2.3 As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada unidade solicitante.

## 10.3 - Da garantia dos serviços e materiais empregados

10.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, tanto para os produtos como para os serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.1 Para o item "*Fornecimento de Peças*" caso o fabricante do produto conceda prazo de garantia maior que o ora estipulado, a garantia do fabricante deverá prevalecer.

## 10.4 - Visita técnica

10.4.1 Para o devido conhecimento dos endereços e equipamentos atuais da CONTRATANTE, os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail: [sap.arc.aun@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.arc.aun@joinville.sc.gov.br);

10.4.2 A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

10.4.3 A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.

10.4.4 Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados, conhecimento dos locais e equipamentos.

10.4.5 A parte interessada deverá realizar com antecedência o cadastro da assinatura eletrônica, através do "*autoserviço*" do site da Prefeitura Municipal de Joinville.

10.4.6 O Termo de Visita Técnica, terá validade somente após a assinatura da parte solicitante e do servidor que acompanhou a visita.

10.4.7 Ao término da Visita Técnica será emitido eletronicamente "Termo de Visita Técnica" pela Secretaria de Administração e Planejamento, e, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

## 10.5 Da relação dos equipamentos

10.5.1 A relação atual dos equipamentos pode ser consultada no Anexo 0017293186, contudo a mesma poderá sofrer alterações durante a contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas**, **Coordenador(a)**, em 12/09/2023, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018330651** e o código CRC **E56A1DE4**.