



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 51
Disponibilização: 09/03/2021
Publicação: 09/03/2021

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO (Caráter emergencial - Art. 24, IV, e 26, § u., incs. II e III, da Lei 8666/93)

CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº. 26/2021/CEL/SUPEL/RO.

Processo Eletrônico - SEI: 0036.358491/2020-20

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Condicionadores de Ar Split, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma emergencial, para atender ao Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: ATÉ 12/03/2021, ÀS 10H00MIN - (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência e/ou Solicitação de Materiais ou Serviços - SAMS, anexo integrante deste aviso.

A apresentação da proposta não vincula à contratação por parte da Administração.

As especificações técnicas do objeto, o quantitativo para aquisição, se houver nos autos, foram elaborados sob responsabilidade da Secretaria demandante

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: **celsupelro@gmail.com** até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento. A licitante deverá informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Chamamento o qual pretende participar.

As propostas, as planilhas de custos, bem como toda documentação de habilitação exigida no Termo de Referência serão encaminhadas à Unidade demandante, para fins de exame de conformidade e aceitação e demais atos relativos a contratação. Disponibilidade do Termo de Referência e SAMS e/ou consulta na integra: www.rondonia.ro.gov.br/supel. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Comissão Especial de Licitações - CEL, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações através do e-mail celsupelro@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3212-9269.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 08 de março de 2021.

(Conforme Termos e assinatura digital abaixo)



Documento assinado eletronicamente por **Everson Luciano Germiniano da Silva, Analista**, em 08/03/2021, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016629692** e o código CRC **61F6CD95**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0036.358491/2020-20

SEI nº 0016629692



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****1.1 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.**1.2 REQUISITANTE:** Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG).**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em **Condicionadores de Ar Split**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, **de forma emergencial**, para atender ao Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), por um período de **180 (cento e oitenta)** dias.

2.1 DETALHAMENTO:

A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de Condicionadores de Ar, de forma contínua, serão prestados no Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), incluindo o fornecimento de peças e acessórios para substituição e recarga ou complementação do gás refrigerante, bem como as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda estabelecida em conformidade com a relação de equipamentos constante do Anexo I deste Termo de Referência.

Durante a execução do contrato, poderá haver inclusão de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a Secretária de Estado da Saúde do Estado de Rondônia venha a adquirir, observando-se a garantia do fabricante, bem como a exclusão em virtude de se tornarem inservíveis para o uso da Unidade Administrativa.

O presente Termo contempla a manutenção de equipamentos relacionados no anexo I, e ainda conforme a relação dos serviços preventivos, corretivos e das peças de reposição descritos no anexo II.

2.2 DOS EQUIPAMENTOS:

2.2.1 As especificações dos Condicionadores de Ar, encontram-se descritas no Anexo I, as quais tomou-se por base as informações fornecidas via Despacho HRSF-ASTEC (0013906856).

2.3 METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

2.3.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, Le 13.589/2018, Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio do Ministério da Saúde - 2007, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR7256, NBR13971, NBR14679) e especificações do fabricante dos equipamentos.

2.3.2 Manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

1. Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do PMOC Modelo sugerido (Anexo III). Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança dos Condicionadores de Ar Split e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I do Regulamento Técnico da Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e NBR 13971/14 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.
3. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.
5. O PMOC deverá ser implantado no prazo máximo de **30 (Trinta) dias** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica).

2.3.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, aferição e limpeza dos equipamentos, conforme cada caso, bem como as orientações à Contratante acerca da utilização normal e adequada dos mesmos.

2.3.4 Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários e suficientes à plena execução dos serviços correrão à conta da Contratada, incluindo-se a troca dos filtros secadores, a recarga ou a troca do gás refrigerante, quando necessárias para o funcionamento dos aparelhos, sem ônus para a Contratante.

2.3.4.1 O gás refrigerante só será cobrado quando o equipamento apresentar vazamento, ou falha com perda total ou parcial do gás, sendo que deverá ser complemento de uma manutenção corretiva.

2.3.4.2 Caso a perda do gás seja por falha na manutenção anterior (conexões folgadas/capilar furado entre outros) ou devido a má instalação, será sem ônus a contratada.

2.3.5 Os procedimentos básicos para realizar a manutenção dos condicionadores de ar, onde deverá retirar a condensadora bem como a evaporadora, deverá seguir os seguintes passos: Inicialmente deverá ser recolhido o gás refrigerante, para isso a empresa poderá utilizar a recolhedora de gás, ou realizar o procedimento abaixo:

- 1- Conectar o analisador de pressão ("manifold") na válvula de serviço da unidade externa (condensadora), ligar o equipamento.
- 2- Fechar a linha de líquido (linha alta- tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço com o auxílio de uma chave sextavada.
- 3- A pressão irá abaixar até ficar negativa.
- 4- Fechar a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.

Após esse procedimento, poderá desconectar as tubulações e retirar o equipamento. Caso o equipamento apresente defeito, ou seja, o compressor não liga, deverá ser verificado se o mesmo está queimado. Se estiver queimado, obrigatoriamente deverá ser utilizado a recolhedora de gás e um cilindro para armazenamento do gás refrigerante. Se for diagnosticado que o compressor não apresenta falha, deverá ser verificado a parte elétrica/eletrônica, e o gás recolhido deverá ser reutilizado.

Nunca poderá ocorrer a mistura dos gases refrigerantes, R-22/R410A/R407C entre outros amplamente utilizados". Por isso após cada serviço a recolhedora deve ser limpa com a passagem do fluido específico, para que possa ser utilizada posteriormente com outro gás.

Após a retirada, deverá tomar cuidado com a condensadora, pois sempre deverá ser carregada ou transportada na posição vertical, caso o equipamento tombe ou sofra uma queda deverá aguardar um período de aproximadamente 2 (duas) horas para realizar a instalação, sendo que todo equipamento deverá estar protegido para evitar danos.

Caso fique a tubulação de cobre na alvenaria, a mesma deverá ser "lacrada", com fita ou qualquer outro material, evitando a entrada de corpo estranho, insetos e sujeira na tubulação.

Após a manutenção preventiva, incluindo a higienização/sanitização, o condicionador deverá ser reinstalado, seguindo os procedimento similares a instalação:

- 1- Montar a condensadora e evaporada em suas posições, limpeza interna da tubulação de cobre (caso necessário) e conectar na rede friogêncica e rede elétrica, realizar o vácuo, com equipamento específico, utilizando a válvula de serviço.
- 2- Após vácuo, recolocar o gás retirado, caso o gás apenas tenha sido recolhido na condensadora, abrir a linha de líquido (linha alta- tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço com o auxílio de uma chave sextavada. Caso seja necessário o complemento de gás, a empresa deverá medir com uma balança digital o recipiente que contenha o gás, após a carga realizar outra medição, a diferença entre as duas medições será a que foi colocada na máquina.
- 3- Abrir a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.
- 4- Ligar o condicionador e realizar os testes (temperatura/drenagem/ruídos/vibrações /vazamentos).

2.4 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

2.4.1 Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos da Unidade contemplada neste termo de Referência em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.

2.4.2 Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.

2.4.3 Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis.

2.4.4 O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

1. Descrição dos serviços que serão realizados;
2. Data da realização dos serviços;
3. Turno em que serão executados os serviços;
4. Funcionários responsáveis pela execução;
5. Relação dos materiais que serão utilizados;

2.4.5 Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da CONTRATANTE.

2.4.6 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será realizada pela CONTRATADA compondo-se dos serviços e periodicidades mínimas previsto no Plano de Manutenção (Anexo II) e PMOC MODELO (Anexo III). A empresa contratada deverá elaborar um PMOC e este deve ser aprovado pela CONTRATANTE.

2.4.7 Inclui na manutenção preventiva a coleta e a análise da qualidade do AR duas vezes ao ano, caso necessário a correção dos Condicionadores de Ar Split, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA. As análises de qualidade do ar devem respeitar os seguinte parâmetros no mínimo:

- a) Aerodispersóide: não devem exceder 80 mg/m³;
- b) Contagem e identificação de fungos: não devem exceder 750 UFC/m³. Fungos patogênicos prejudiciais a saúde também não são tolerados;
- c) Dióxido de carbono: os níveis de dióxido de carbono não deve exceder 1000 ppm;
- d) E os demais parâmetros estabelecidos pela resolução 09 da Anvisa;
- e) O quantitativo de amostras deverá ser conforme a resolução, limitando a no máximo 10 amostras por coleta/unidade, ou seja 20 ao ano (por unidade).

2.5 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

2.5.1 Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

2.5.2 As Manutenções Corretivas serão cobradas por Chamado Técnico e deverão ser realizadas sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

2.5.3 Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.

2.5.4 Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou reconcondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas,

2.5.5 As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.

2.5.6 Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

2.5.7 As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.8 Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da CONTRATANTE, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada;

2.5.9 Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas na presença do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

2.5.10 A CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

2.5.11 A empresa deverá ser responsável pela retirada dos condicionadores, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.

2.5.12 O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custo da manutenção, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.

2.5.13 Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.

2.5.14 Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não listados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Serviço de troca de capacitor de compressor.
2	Troca de capacitor do ventilador da condensadora.
3	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora.
4	Serviço de carga gás ocorrida por falha no equipamento.
5	Serviço de troca de compressor.
7	Serviço de troca de hélice.
8	Serviço de troca de filtro de ar.
9	Serviço de troca de placa eletrônica.
10	Serviço de troca de placa receptora.
11	Serviço de troca de turbina.
12	Troca de ventilador da condensadora.
13	Troca de ventilador da evaporadora.

2.6 DOS PRODUTOS UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.6.1 A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

2.6.2 A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

2.6.3 A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

2.7 DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

2.7.1 Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

2.7.1.1 Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos;

2.7.1.2 Ratificação pelo Fiscal de Contrato ou pelo Diretor (a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

2.7.1.3 Instalação das peças pela CONTRATADA.

2.7.2 Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item **no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI)**, sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013;

2.7.2.1 É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta por cento) do contrato de serviço, valor que a contratante irá reservar a título orçamentário.

2.7.3 As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.

2.7.4 A SESAU realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA, conforme portaria nº 1191/2018/SESAU-CCI, caso possível.

2.7.5 Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta SESAU, a **CONTRATADA** se obriga a receber o de menor valor.

2.7.6 As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à **CONTRATADA** por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A **CONTRATANTE**, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.

2.7.7 As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a **CONTRATADA** deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

2.8 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.8.1 A **CONTRATADA** identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

2.8.2 A **CONTRATADA** manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

2.8.3 A **CONTRATADA** observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

2.9 DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, LAUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS:

2.9.1 A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e o cronograma.

2.9.2 A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE**, “Relatório de Execução dos Serviços Realizados” do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

- a) Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
- b) Data, hora de início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;
- d) Informações sobre peças substituídas;
- e) Constar estas informações na ficha de manutenção do equipamento.
- f) Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

2.9.3 Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão “sem ocorrências”

2.9.4 Todos os serviços executados serão anotados na ficha de Manutenção do equipamento que deverá ficar na unidade (Anexo VII). A empresa deverá realizar o levantamento bem como elaborar e manter em dia a ficha de cadastramento individual de equipamentos (Anexo VI), está deverá ser entregue ao fiscal no máximo após 10 (dez) dias do início do contrato que possuirá histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela **CONTRATANTE**.

2.10 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS:

2.10.1 Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

2.10.2 O EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços visa assegurar a prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com substituição de peças e acessórios de aparelhos de ar condicionado, através de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos. Os serviços correspondem ainda à necessidade de garantir bem estar aos servidores, colaboradores, acompanhantes e visitantes desta unidade.

Segundo a Portaria nº 3.523, de 28/08/98 a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua ampla utilização no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes que consiste no surgimento de sintomas que são comuns à população em geral, mas que, em uma situação temporal, pode ser relacionado a um edifício em particular. A definição de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde.

Considerando a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado da unidade, a fim de se evitar a queima dos aparelhos e garantir um regular funcionamento, permitindo a realização dos serviços pelos servidores; e, ainda, observando o clima da região, o qual apresenta forte calor, torna-se passo imediato e fundamental para efetuar a mencionada contratação.

Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades deste nosocômio, uma vez que a unidade está localizada em uma região sujeita a altas temperaturas, em média 35° C, durante o ano.

Com o objetivo de manter um sistema de climatização de ar adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente agradável para o bom desempenho das atividades dos servidores e para ofertar um serviço de qualidade para a população; faz-se necessária a manutenção preventiva para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato da administração não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema

de climatização.

Deve ser considerado ainda que esta unidade possui setores que precisam de monitoramento de temperatura sendo de vital importância o sucesso em preservação da qualidade dos aparelhos de ar condicionado.

Portanto justifica-se a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, **de forma emergencial**, para atender ao **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG)**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias. Fonte: Despacho HRSF-ASTEC (0013906856).

4. EXECUÇÃO

4.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1.1 A CONTRATANTE nomeará Fiscais de Contrato e um suplente, servidores efetivos, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde, que fiscalizarão a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

4.1.1.2 Os fiscais de contrato irão acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (IN/MP nº 5/2017, art. 67, Lei 8.666/93 e acórdão nº. 4/2006 - TCU).

4.1.2 A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

4.1.3 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

4.1.4 A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

4.1.5 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

4.1.6 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.2 LOCAIS DE ATENDIMENTO:

4.2.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, no endereço abaixo:

* Hospital Regional de São Francisco - Av. Brasil, S/N (esquina com Rua Duque de Caxias), Bairro: Cidade Alta - São Francisco do Guaporé, CEP 76.935-000. Telefone (69) 3621-2059.

4.3 GARANTIA CONTRATUAL:

4.3.1 Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

4.3.2 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

4.3.3 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

4.3.4 A caução prestada pela contratada será restituída após o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

4.4 VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data da última assinatura contratual.

4.5 PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo para início dos serviços será de **até 05 (cinco) dias** contados a partir da primeira assinatura do contrato.

4.6 RESCISÃO CONTRATUAL:

Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

4.7 GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS:

4.7.1 Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

a) SERVIÇO: 90 (noventa) dias;

b) PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.

c) COMPRESSOR: 01(um) ano.

4.7.2 As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à contratante – Fiscal do Contrato.

4.8 PRAZOS DE ATENDIMENTO

4.8.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela **CONTRATADA**, onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da **CONTRATADA**, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.

4.8.2 As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Contratante, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 7:30h às 17:30h, conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela unidade no início da prestação do serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da Contratante, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância da direção da unidade.

4.8.3 A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação independente de dia e horário, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

4.8.4 No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a Contratada deverá obrigatoriamente informar à Contratante o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e, sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará, ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da Contratante, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

4.8.5 Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.

4.9. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.9.1. O objeto deste certame será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias.

4.9.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.9.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.9.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requirente a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.9.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.9.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.9.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.10 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, de acordo com o Guia de Fiscalização de Contratos (Anexo V).

5. PAGAMENTO:

O valor mensal da contratação corresponderá ao ressarcimento dos serviços efetivamente prestados pela contratada na manutenção dos equipamentos, de acordo com o relatório de manutenção apresentadas no mês, acrescido do valor relativo às peças e acessórios fornecidos, elencados no bojo do documento fiscal, detalhadamente. O pagamento deduzirá da respectiva Nota de Empenho Estimativa apenas a parcela relativa aos serviços e peças realmente reconhecidos como prestados no mês, deduzindo-se as glosas não solucionadas no mesmo período.

Para fins de pagamento a empresa deverá apresentar notas fiscais distintas para serviços (manutenção preventiva e corretiva) e reposição de peças, de acordo com as ordens de serviço apresentadas.

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV – Relatório das manutenções realizadas, contemplando a descrição dos serviços, e dos itens substituídos.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com o **Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, e **Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, as certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa, e verificadas nos sítios eletrônicos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletroeletrônicos para o Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG) e se encontra em seu 5º termo aditivo, não podendo mais ser prorrogado, de acordo com a	
Resposta ao:	Memorando nº 595/2020/SESAU-GECO
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas
Indicação da Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde 0300 - Recursos Ordinários
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Física 33.90.30 - Material de Consumo

Fonte: Informação nº 437/2020/SESAU-NPPS (0013986312).

7. ESTIMATIVA DE DESPESA:

O valor estimado para a pretensa contratação será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada pela Gerência de Pesquisas e Cotações de Preços/GEPEAP da Superintendência Estadual de Compras e Licitações/SUPEL.

7.1 Formação do Preço para Peças:

7.1.1 O valor semestral destinado para aquisição de peças corresponderá ao limite máximo de 35% do valor de serviço, considerando se tratar de manutenção, ressaltando que nenhuma lista de peça é exaustiva, quando se trata de manutenção corretiva.

8. SANÇÕES:

8.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

8.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

8.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

8.4 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação,

para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.6 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.7 A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.8 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024/2019:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.9 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
8.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
9.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
10.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
11.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
12.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
13.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
14.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

** Incidente sobre a parte inadimplida.*

8.11 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.12 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.13 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.14 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

8.15 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.

8.16 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.17 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1 Indicar o profissional responsável técnico (apresentado na habilitação), caso apresente profissional diferente do apresentado na habilitação, este deve possuir acervo igual ou superior ao indicado na habilitação. Profissional devidamente habilitado e capacitado para elaborar o plano de manutenção, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

9.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.3 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual – EPI's;

9.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

9.1.5 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;

9.1.6 Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;

9.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA, de forma imediata, sob sua despesa, no período da reparação/correção;

9.1.8 Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.9 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

9.1.10 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo Máximo de 24 horas a Secretaria Estadual de Saúde sempre que solicitado;

9.1.11 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.12 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.13 Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado.

9.1.14 Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

9.1.15 Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como email e telefones da CONTRATADA.

9.1.16 A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança.

9.1.17 Os materiais de reposição e de consumo necessários, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para todo o processo de manutenção preventiva e corretiva deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com as Legislações Vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE.

9.1.18 A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiência na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços;

9.1.19 A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços;

9.1.20 A contratada deverá efetuar a Instalação de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a Secretária de Estado da Saúde de Rondônia venha a adquirir, e ainda remanejar os equipamentos existentes caso necessário, o remanejamento deverá ser precedido de uma manutenção preventiva.

9.1.21 A CONTRATADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.1.22 Atender manutenção preventiva conforme estabelecido no cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante;

9.1.23 Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;

9.1.24 Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.1.25 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação; Devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE;

9.1.26 Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis, equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros devido a negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa

ou dolo no cumprimento do Contrato.

9.1.27 As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão as expensas da CONTRATADA, inclusive o deslocamento às dependências da mesma, visando à execução dos serviços.

9.1.28 A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.29 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade;

9.1.30 A Contratada deverá entregar relatório a cada realização de serviço, juntamente com a nota fiscal. O relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos

9.1.31 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1 Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados;

9.2.2 Comunicar imediatamente à Contratada, se houver alguma irregularidade;

9.2.3 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência;

9.2.4 Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços.

9.2.5 Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas ou descrições;

9.2.6 Promover a inteira fiscalização do contrato.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

a) Apresentação de pelo menos um **atestado (os)** e/ou declaração(ões) de **capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características e quantidade** com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1 Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a prestação de serviços **condizentes com o objeto desta licitação** (manutenção preventiva e corretiva em **Condicionadores de Ar Split**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos).

a.2 Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove com **no mínimo 20% (vinte por cento)** que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste Termo de Referência.

a.2 O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor** (manutenção preventiva e corretiva em **Condicionadores de Ar Split**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos).

a.3 O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.4 Antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b. Registro/inscrição da empresa no Conselho Competente da região da Sede da Empresa.

c) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

c.1) Declaração formal de sua disponibilidade, **das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico** adequados para a realização do objeto do certame, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

a) Apresentar o profissional responsável técnico, habilitado com atribuições no Conselho Competente, condizentes com as manutenções dos equipamentos estipuladas neste Termo de Referência, apresentando Acervo Técnico Registrado no Conselho de Classe (CAT) para execução de serviços condizente com o objeto licitado (manutenção preventiva e corretiva em **Condicionadores de Ar Split**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos), incluindo o planejamento e gestão do P.M.O.C.);

b) Apresentar declaração formal de que no momento da assinatura do contrato irá:

b.1) Apresentar ficha de registro de empregado, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, registrado no órgão competente. Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

b.2) O(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços, deverá(ao) comprovar a sua regularidade junto ao **conselho competente**.

b.3) Caso o profissional apresentado na assinatura do Contrato, seja diferente do informado na proposta, deverá apresentar a mesma documentação solicitado na proposta devendo atender os requisitos do item 10.2, a).

10.3 Documentação Relativa a Qualificação Jurídica:

10.3.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; Havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração.

10.3.2 No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício.

10.3.3 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.3.4 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.4 Documentação Relativa a Regularidade Fiscal:

10.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);

10.4.2 Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal;

10.4.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.4.4 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

10.4.5 Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);

10.4.6 Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);

10.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440).

10.4.8 Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

10.5 Documentação Relativa a Qualificação Econômico - Financeira:

10.5.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência e/ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.6 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

10.7 Na assinatura do contrato, apresentar declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

11. DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

11.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, a finalidade é obter uma melhor visualização do cenário futuro quando da execução dos serviços e ainda para que os interessados possa subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos. A vistoria poderá ser realizada qualquer dia útil, nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

11.2 O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

11.3 As empresas participantes da licitação deverão apresentar **declaração de ciência**, quanto ao conhecimento das condições dos equipamentos e execução dos serviços, não sendo aceito quaisquer questionamentos futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

12. DA PROPOSTA:

A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer. Por não tratar de dedicação exclusiva fica a critério da contratante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhes necessários.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA:

No julgamento das propostas será considerado o critério de Menor Valor GLOBAL, conforme SAMS em anexo, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Tendo em vista que esta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO visa a economia de escala, a praticidade, atratividade e racionalidade.

Justificando-se o critério em virtude de acudir o maior número de interessados em participar do certame, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, portanto, busca-se com a segmentação por lotes que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade na prestação dos serviços ampliando desta forma a competitividade. Assim, optamos pela unicidade dos serviços, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração.

14. DO REAJUSTE

14.1 Durante a vigência do Contrato os preços serão irrealizáveis.

15. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por parte da CONTRATADA.

16. LEGISLAÇÃO APLICADA:

A contratação dos serviços obedecerá às seguintes Legislações no que couber:

- Leis Federais nº: 8.666/93, 10.520/02 e 13.589/18;
- Decretos Federais: 3.555/2000 e 10.024/2019;

- NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual
- Portaria Nº. 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde.
- NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção programada.
- NBR 14.679/2001 - Sistemas de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização.
- Resolução RE 9 de 16/01/2003, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Resolução CONAMA N° 3 de 28/06/90
- Resolução - RE n ° 176, de 24 de outubro de 2000.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

18. CONDIÇÕES GERAIS:

18.1 O serviço ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

18.3 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

18.5 Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

18.6 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, e a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

18.7 Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

18.8 O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DOS ANEXOS:

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - Relação de equipamentos
- **ANEXO II** - Plano de manutenção
- **ANEXO III** - PMOC Modelo
- **ANEXO V** - Formulário para cadastramento individual de equipamento
- **ANEXO VI** - Modelo de ficha de manutenção do equipamento

Porto velho, 19 de novembro de 2020

Elaborado por:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente em Atividades Administrativas - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.162.380

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras -SESAU/RO

Matrícula: 300.105.039

Revisão técnica:

Gustavo Soares e Silva

Engenheiro Mecânico - SESAU

Matrícula: 300.118.544

Revisado por:

Tatiana Montenegro de Lima

Assessora Técnica / HRSF

Matrícula: 300.058.222

Revisado por:

Maria Jose de Oliveira

Diretora Geral/HRSF/SESAU

Matrícula: 300.140.874

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e**

Anexos:**Nélio de Souza Santos**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde

ANEXO I
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), conforme Despacho HRSF-ASTEC (0013906856).

ITEM	MODELO / MARCA	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE (BTUS)	TOMBAMENTO	LOCALIZAÇÃO/SETOR
01	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40560	SAME
02	Electrolux	Ar Condicionado Split	36.000	40510	RECEPÇÃO
03	Electrolux	Ar Condicionado Split	18.000	79052	DIREÇÃO
04	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40559	CONSULTÓRIO 01
05	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40568	SALA DE APOIO-MOTORIST.
06	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40558	ELETROCARDIOGRAMA
07	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40522	ULTRASSONOGRAFIA
08	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40563	RAIO X
09	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40577	REPOUSO - RAIO X
10	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40553	RH
11	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40567	NUTRIÇÃO
12	GREE	Ar Condicionado Split	36.000	40513	SERVIÇO SOCIAL
13	LG	Ar Condicionado Split	13.000	002593	GERÊNCIA DE ENFERMAGEI
14	Electrolux	Ar Condicionado Split	36.000	S/ N°	PRONTO SOCORRO
15	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40552	PRONTO SOCORRO - OBSERVA
16	Electrolux	Ar Condicionado Split	18.000	40482	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
17	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40561	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
18	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40564	FARMÁCIA - RECEPÇÃO
19	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40554	FARMÁCIA - ESTOQUE
20	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40589	C.C - SALA DE PARTO

21	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40603	C.C - SALA CIRÚRGICA
22	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40613	C.C - SALA GERAL
23	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40614/40618	C.C - SALA GERAL
24	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40570	C.C - SALA DE MATERIAL
25	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40549	C.C - SALA DE EQUIPAMENTOS
26	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40582	C.C - PRÉ-PARTO
27	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40615	C.C - CORREDOR PRÉ-PARTO
28	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40609	ALA 01 - CORREDOR INICIAL
29	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40611	ALA 01 - ENF. 02 PEDIATRIA
30	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40602	ALA 01 - ENF. 01 OBSTETRÍCIA
31	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40610	ALA 01 - ENF. 01 OBSTETRÍCIA
32	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40603	ALA 01 - CORREDOR FINAL
33	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40523	ALA 01 - SALA DE APOIO
34	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40555	ALA 01 - REPOUSO TÉCN. EM
35	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40576	ALA 02 - CORREDOR INICIAL
36	Midea	Ar Condicionado Split	24.000	S/ N°	ALA 02 - CORREDOR INICIAL
37	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40590	ALA 02 - ENF. 03 CIRÚRGICA
38	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40616	ALA 02 - CORREDOR FINAL
39	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40574	ALA 02 - ISOLAMENTO
40	GREE	Ar Condicionado Split	13.000	40578	ALA 02 - SALA DE APOIO
41	Electrolux	Ar Condicionado Split	24.000	40617	ALA 02 - REPOUSO A
42	GREE	Ar Condicionado Split	13000	S/ N°	ALA 02 - REPOUSO B
43	Electrolux	Ar Condicionado Split	24000	40600	ALA 02 - ENF. 04
44	Electrolux	Ar Condicionado Split	24000	40605	ALA 02 - ENF.
45	Electrolux	Ar Condicionado Split	24000	40606	ALA 02 - REPOUSO MÉDICO
46	Electrolux	Ar Condicionado Split	24000	40585	ALMOXARIFADO
47	Electrolux	Ar Condicionado Split	36000	40514 e 40516	REFEITÓRIO
48	LG	Ar Condicionado Split	36000	S/N	REFEITÓRIO
49	GREE	Ar Condicionado Split	13000	40566	C M E
50	GREE	Ar Condicionado Split	13000	40572	C M E
51	GREE	Ar Condicionado Split	13000	40579	C. SAÍDA DCC
52	Electrolux	Ar Condicionado Split	24000	40600	ALA 02 ENF. MASCULINA

ANEXO II

PLANO DE MANUTENÇÃO

CONJUNTO	COMPONENTE	ATIVIDADE	Identificação	ATIV
----------	------------	-----------	---------------	------

1	-	-	Ventiladores
1	1	1	Verificar existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto
1	1	2	Limpar o conjunto
1	1	3	Eliminar focos de corrosão
1	1	4	Verificar vibrações e ruídos anormais
1	1	5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais
1	1	6	Lubrificar os mancais
1	1	7	Verificar o estado dos amortecedores de vibração
1	1	8	Verificar a operação dos controles de vazão
1	1	9	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção
1	1	10	Limpar o sistema de drenagem
2	-	-	Trocadores de calor
2	1	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica
2	1	2	Limpar as superfícies do lado ar
2	1	3	Verificar os fluxos de ar/líquido
2	1	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída
2	1	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)
2	2	-	Resfriadores de ar (ar/líquido)
2	2	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica
2	2	2	Limpar as superfícies do lado ar
2	2	3	Verificar os fluxos de ar/líquido
2	2	4	Purgar o ar do lado líquido
2	2	5	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída
2	2	6	Limpar o sistema de drenagem
2	2	7	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do eliminador de gotas
2	2	8	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5
2	3	-	Evaporadores (refrigerante/ar ou líquido)
2	3	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica
2	3	2	Limpar as superfícies do lado ar ou líquido refrigerado
2	3	3	Verificar os fluxos dos fluidos refrigerante e refrigerado
2	3	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída
2	3	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)
2	3	6	Determinar e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 2.3.5
2	3	7	Verificar a operação do sistema de descongelamento
2	3	8	Limpar o sistema de drenagem
2	3	9	Verificar a existência de vazamentos internos e externos
2	3	10	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5
2	4	-	Trocadores de calor de contracorrente ou de corrente cruzada

2	4	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica
2	4	2	Limpar as superfícies de troca de calor
2	4	3	Verificar os fluxos dos fluidos
2	4	4	Verificar vazamentos internos e externos
2	4	5	Limpar o sistema de drenagem
2	4	6	Verificar o funcionamento do sistema de purga de ar (no caso de líquido/líquido)
2	4	7	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída
2	4	8	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)
2	4	9	Verificar a operação dos dispositivos de segurança
2	4	10	Determinar e registrar o sub-resfriamento conforme medições realizadas em 2.4.7
3	-	-	Filtros de ar
3	1	-	Filtros rotativos automáticos
3	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
3	1	2	Limpar e vedar frestas da moldura
3	1	3	Eliminar focos de corrosão
3	1	4	Medir e registrar o diferencial de pressão
3	1	5	Verificar a operação da alimentação do elemento filtrante
3	1	6	Completar o fluido de medição do manômetro diferencial
3	1	7	Verificar o estado do material filtrante no alimentador
3	1	8	Substituir o elemento filtrante
3	1	9	Elementos de acionamento/transmissão mecânica - ver conjunto nº 7
3	2	-	Filtros secos
3	2	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
3	2	2	Limpar e vedar frestas da estrutura
3	2	3	Eliminar focos de corrosão
3	2	4	Medir e registrar o diferencial de pressão
3	2	5	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura
3	2	6	Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)
3	2	7	Substituir o elemento filtrante
3	2	8	Completar o fluido de medição do manômetro diferencial
3	3	-	Filtros eletrostáticos
3	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
3	3	2	Limpar o módulo eletrostático
3	3	3	Limpar e vedar frestas da estrutura
3	3	4	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos
3	3	5	Verificar a existência de danos no ionizador
3	3	6	Substituir o ionizador
3	3	7	Verificar a existência de descargas elétricas
3	3	8	Verificar o estado e fixação dos isoladores

3	3	9	Substituir isoladores
3	3	10	Medir e registrar a tensão e a corrente elétrica
3	3	11	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos
3	3	12	Verificar a operação dos dispositivos de proteção elétrica
3	3	13	Limpar o sistema de drenagem
3	3	14	Filtro seco - ver conjunto nº 3, componente nº 2
3	3	15	Filtro absorvente - ver conjunto nº 3, componente nº 4
3	3	16	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5
3	4		Filtros absorventes e adsorventes
3	4	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
3	4	2	Limpar e vedar frestas da estrutura
3	4	3	Verificar o ajuste do elemento filtrante
3	4	4	Verificar o ajuste do elemento filtrante
3	4	5	Verificar a saturação do elemento filtrante
3	4	6	Substituir o elemento filtrante
	-	-	Umificadores de ar e eliminadores de gotas
4	-	-	Umificadores de ar e eliminadores de gotas
4	1	-	Umificadores com lavadores de ar incorporado
4	1	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão
4	1	2	Limpar os elementos
4	1	3	Eliminar focos de corrosão
4	1	4	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e distribuição de água
4	1	5	Verificar o nível de água
4	1	6	Verificar o funcionamento do extravasor
4	1	7	Limpar o sistema de drenagem
4	1	8	Verificar o funcionamento dos bicos pulverizadores de água
4	1	9	Verificar a impermeabilização e estanqueidade do conjunto
4	1	10	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3
4	1	11	Bomba de recirculação - ver conjunto nº 8, componente nº 1
4	2		Umificadores de ar com gerador de vapor elétrico incorporado
4	2	1	Verificar a existência de sujeiras, danos e corrosão
4	2	2	Limpar os elementos
4	2	3	Eliminar focos de corrosão
4	2	4	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3
4	2	5	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e o nível de água
4	2	6	Verificar o funcionamento do extravasor e do sistema de drenagem de água
4	2	7	Verificar o funcionamento dos bicos injetores pulverizadores e do sistema de distribuição do vapor
4	2	8	Verificar o funcionamento das válvulas solenóides
4	2	9	Verificar vazamentos e danos nas linhas de vapor e condensado
4	2	10	Medir e registrar a tensão e corrente elétrica de entrada

4	2	11	Verificar a operação dos dispositivos de segurança
4	2	12	Medir e registrar o isolamento dos elementos elétricos
4	2	13	Verificar a existência de aterramento dos elementos elétricos
4	3		Umidificadores de ar com vapor de rede externa
4	3	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão
4	3	2	Limpar os elementos
4	3	3	Eliminar focos de corrosão
4	3	4	Verificar o funcionamento dos bicos injetores
4	3	5	Verificar o funcionamento das linhas de distribuição do vapor e condensado
4	3	6	Verificar vazamentos e danos nas linhas de vapor e condensado
4	3	7	Verificar o filtro de vapor
4	3	8	Limpar o filtro de vapor
4	3	9	Verificar o funcionamento da válvula de controle
4	3	10	Verificar a existência de danos na isolamento térmica das linhas de vapor
4	3	11	4 3 11 Medir e registrar a pressão do vapor antes e depois da válvula de controle
5			Componentes de distribuição e difusão de ar
5	1		Venezianas, grelhas e difusores
5	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
5	1	2	Limpar os elementos
5	1	3	Eliminar focos de corrosão
5	1	4	Ajustar para restabelecimento das condições de referência
5	1	5	Verificar funcionamento mecânico
5	1	6	Lubrificar mancais de acionamento
5	4	7	Verificar a vedação das conexões
6			Sistemas e quadros elétricos
6	1		Sistemas elétricos e eletrônicos
6	1	1	Verificar a instalação e suas condições locais
6	1	2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão
6	1	3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão
6	1	4	Eliminar os focos de corrosão
6	1	5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação
6	1	6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação
6	1	7	Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro
6	1	8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência
6	1	9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros
6	1	10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota
6	1	11	Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento
6	1	12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico
8	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa

8	3	2	Limpar externamente
8	3	3	Eliminar focos de corrosão
8	3	4	Limpar o elemento filtrante
8	3	5	Verificar danos no elemento filtrante
8	3	6	Substituir o elemento filtrante
9	1		Compressores (alternativo, parafuso e centrífugo)
9	1	1	Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão
9	1	2	Limpar externamente
9	1	3	Eliminar focos de corrosão
9	1	4	Verificar vibrações, ruídos anormais e fixação
9	1	5	Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor
9	1	6	Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor
9	1	7	Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor
9	1	8	Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor
9	1	9	Verificar o nível do óleo no visor
9	1	10	Completar o nível de óleo
9	1	11	Verificar o teor de acidez do óleo
9	1	12	Trocar o óleo
9	1	13	Medir e registrar a pressão do óleo
9	1	14	Ajustar a pressão do óleo nas unidades centrífugas
9	1	15	Medir e registrar a temperatura do óleo antes e depois do resfriador do óleo
9	1	16	Medir e registrar a temperatura do fluido refrigerante antes e depois do resfriador de óleo
9	1	17	Verificar o funcionamento do separador de óleo
9	1	18	Medições elétricas - ver conjunto nº 7, componente nº 1
9	1	19	Elementos de acionamento e transmissão mecânica - ver conjunto nº 7, componentes nos 2, 3 e 5
9	1	20	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo
9	1	21	Verificar a operação, durante a partida, do dispositivo de redução de capacidade
9	1	22	Verificar a hermeticidade do selo de vedação do eixo
9	1	23	Verificar o funcionamento das válvulas de serviço
9	1	24	Verificar a temperatura dos mancais do compressor centrífugo
9	1	25	Executar teste de vazamento
9	1	26	Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança
10	-	-	Componentes do sistema - Circuito refrigerante
10	1	-	Tubulações
10	1	1	Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação
10	1	2	Eliminar focos de corrosão
10	1	3	Verificar a existência de danos no isolamento
10	1	4	Verificar a existência de danos externos nos compensadores de vibração
10	1	5	Verificar a existência de vazamento
10	1	6	Reapertar as conexões

10	2	-	Válvulas
10	2	1	Verificar a existência de sujeira danos e corrosão externa
10	2	2	Limpar externamente
10	2	3	Eliminar focos de corrosão
10	2	4	Verificar a operação das válvulas solenóides de bóia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio
10	2	5	Ajustar os parâmetros de operação
10	2	6	Verificar a existência de vazamento
10	3		Acessórios
10	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão, externa
10	3	2	Limpar externamente
10	3	3	Eliminar focos de corrosão
10	3	4	Verificar a operação
10	3	5	Verificar existência de vazamento
11	-	-	Instrumentação
11	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa
11	1	2	Limpar externamente
11	1	3	Eliminar focos de corrosão
11	1	4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo
11	1	5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado
11	1	6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição

**ANEXO III
P.M.O.C MODELO**

AMBIENTES BAIXA COMPLEXIDADE

Nome (Edifício/Entidade)
Endereço completo
Complemento
Telefone:
2 - Identificação do Proprietário, Locatário ou Preposto:
Nome/Razão Social
Endereço completo
3 - Identificação do Responsável Técnico:
Nome/Razão Social
Endereço completo
Registro no Conselho de Classe
* ART = Anotação de Responsabilidade Técnica
4 - Relação dos Ambientes Climatizados:

Tipo de Atividade

5 - Plano de Manutenção e Controle

Descrição da atividade

a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

verificar o estado de conservação do isolamento termo- acústico (se está preservado e se não contém bolor);

verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

limpar o gabinete do condicionador.

verificar os filtros de ar:

filtros de ar

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;

verificar e eliminar as frestas dos filtros;

limpar o elemento filtrante.

b) Ventiladores

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;

verificar a fixação;

verificar o ruído dos mancais;

limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.

c) Ambientes Climatizados

verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e microorganismos;

d)Parte Elétrica

Verificar a instalação e suas condições locais

Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro

Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação

Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro

Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento

Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico

Notas:

- 1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, C Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Cons: MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, per
- 2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério d

3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

P.M.O.C MODELO - ALTA COMPLEXIDADE

Nome (Edifício/Entidade)

Endereço completo

Complemento

Telefone:

2 - Identificação do Proprietário, Locatário ou Preposto:

Nome/Razão Social

Endereço completo

3 - Identificação do Responsável Técnico:

Nome/Razão Social

Endereço completo

Registro no Conselho de Classe

* ART = Anotação de Responsabilidade Técnica

4 - Relação dos Ambientes Climatizados:

Tipo de Atividade

5 - Plano de Manutenção e Controle**Descrição da atividade****a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")**

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

verificar o estado de conservação do isolamento termo- acústico (se está preservado e se não contém bolor);

verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

limpar o gabinete do condicionador.

verificar os filtros de ar:

filtros de ar

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;

verificar e eliminar as frestas dos filtros;

limpar o elemento filtrante.

b) Ventiladores

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;

verificar a fixação;

verificar o ruído dos mancais;

limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.

c) Ambientes Climatizados

verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de microorganismos;

d) Parte Elétrica

Verificar a instalação e suas condições locais

Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro

Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação

Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro

Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento

Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico

Notas:

1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Código de Defesa do Consumidor e o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Consolidação de Lei e Decreto. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, per

2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério d

3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

ANEXO V

Formulário para cadastramento individual de equipamento

Formulário n° _____

Unidade: _____

1. Tipo: _____; N° do tombamento: _____

2. Fabricante: _____

3. Modelo: _____; N° de série: _____

4. Valor de aquisição atualizado: R\$ _____

5. Número de reparos do equipamento nos últimos 6 meses: _____

6. Idade aproximada do equipamento

- () Menos de 1 ano
 () entre 1 e 2 anos
 () entre 2 e 4 anos
 () entre 4 e 10 anos
 () mais de 10 anos
 () desconhecida

Esclarecer a situação do equipamento em caso de desconhecido

- () Novo = N
 Semi-novo = S
 Velho = V

7. Condição de funcionamento do equipamento:

- () Funciona satisfatoriamente
 () Funciona precariamente
 () Não funciona

8. Especificar número médio de utilização/intervenção por semana executado com esse equipamento especificadamente _____

9. Número de operadores que utilizem o mesmo equipamento _____

10. Esclarecer como é feita a manutenção no equipamento:

- Somente internamente
 Somente através do fabricante/representante
 Somente por prestadores de serviços
 Mais do que uma alternativa
 Não houve manutenção até o momento

11. Em caso de já ter ocorrido manutenção de equipamento, em sua opinião a qualidade da manutenção executada foi:

- Ruim = R
 Média = M
 Boa = B

12. Quando o equipamento é enviado para manutenção, qual é o tempo médio (em dias) de seu retorno para operação? _____ dias.

Comentários _____

ANEXO VI

MODELO DE FICHA DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

FICHA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO	ANO: _____
------------------------------------	------------

DATA DA MANUTENÇÃO (01)	PROBLEMA DETECTADO (02)	P (03)	C (03)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (04)	VISTO (05)
Legenda:					
P - Manutenção Preventiva		C - Manutenção Corretiva			

Descrição dos campos:

- 01 -Data de realização da Manutenção;
 02 -Descrição do problema detectado na Máquina/Equipamento;
 03 -Indicar com um "X" se é Manutenção Corretiva e Preventiva;
 04 -Descrição dos Serviços Executados:

- a) Preventiva: Anexar o Check-List de Manutenção;
b) Corretiva – Descrever os Serviços Executados.
05 -Visto do Responsável.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Soares e Silva, Enfermeiro(a)**, em 23/11/2020, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 23/11/2020, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 23/11/2020, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Montenegro de Lima, Assessor(a)**, em 23/11/2020, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria José de Oliveira, Diretor(a)**, em 23/11/2020, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 24/11/2020, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0014737606** e o código CRC **DB728E08**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Órgão Requirante:	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG).						
Fonte de Recurso:	0110/0209/0300	Programa Atividade: 4009					
Exposição de Motivo:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Condicionadores de Ar Split , com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma emergencial , para atender ao Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), por um período de 180 (cento e oitenta) dias .						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO			CAPACIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	(QTI
1	Manutenção Preventiva de AR CONDICIONADOS -PERIODICIDADE MENSAL - conforme P.M.O.C MODELO e Esquemático de periodicidade das manutenções - Anexo 1 da Proposta			7.000 - 15.000	25		
	Manutenção Corretiva quando necessário: Deverá ser realizada através de chamados, conforme item 2.5 no termo de Referência.			18.000 - 30.000	22		
				36.000 - 60.000	05		
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DA ATC/SESAU	Valor da Proposta:		
	Data:	Fone:			Validade Proposta: 60 DIAS		
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:			Prazo de Entrega:		
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura , os seguintes documentos : CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.							
E-MAIL DA EMPRESA:							

ANEXO I DA PROPOSTA

P.M.O.C MODELO

AMBIENTES BAIXA COMPLEXIDADE

Nome (Edifício/Entidade)			
Endereço completo			N.º
Complemento	Bairro	Cidade	UF
Telefone:			Fax:

2 - Identificação do Proprietário, Locatário ou Preposto:				
Nome/Razão Social			CIC/CGC	
Endereço completo			Tel./Fax/	
3 - Identificação do Responsável Técnico:				
Nome/Razão Social			CIC/CGC	
Endereço completo			e-mail	
Registro no Conselho de Classe			ART*:	
* ART = Anotação de Responsabilidade Técnica				
4 - Relação dos Ambientes Climatizados:				
Tipo de Atividade	N.º de Ocupantes		Identificação do Ambiente	Área Climatizada Total
	Fixos	Flutuantes		
5 - Plano de Manutenção e Controle				
Descrição da atividade	Periodicidade	Data de execução	Executado por	Aprovado por
a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	TRIMESTRAL			
verificar a operação de drenagem de água da bandeja;	TRIMESTRAL			
verificar o estado de conservação do isolamento termo- acústico (se está preservado e se não contém bolor);	TRIMESTRAL			
verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;	TRIMESTRAL			
lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;	TRIMESTRAL			
limpar o gabinete do condicionador.	TRIMESTRAL			
verificar os filtros de ar:	MENSAL			
filtros de ar				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	MENSAL			
verificar e eliminar as frestas dos filtros;	MENSAL			
limpar o elemento filtrante.	MENSAL			
b) Ventiladores				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	TRIMESTRAL			
verificar a fixação;	TRIMESTRAL			
verificar o ruído dos mancais;	TRIMESTRAL			
limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.	TRIMESTRAL			
c) Ambientes Climatizados				

verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de microorganismos;	MENSAL			
d)Parte Elétrica				
Verificar a instalação e suas condições locais	TRIMESTRAL			
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro	TRIMESTRAL			
Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	TRIMESTRAL			
Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	TRIMESTRAL			
Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	TRIMESTRAL			
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	TRIMESTRAL			
Notas:				
1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.				
2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.				
3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.				

P.M.O.C MODELO - ALTA COMPLEXIDADE

Nome (Edifício/Entidade)				
Endereço completo				N.º
Complemento	Bairro	Cidade	UF	
Telefone:			Fax:	
2 - Identificação do Proprietário, Locatário ou Preposto:				
Nome/Razão Social		CIC/CGC		
Endereço completo		Tel./Fax/		
3 - Identificação do Responsável Técnico:				
Nome/Razão Social		CIC/CGC		
Endereço completo		e-mail		
Registro no Conselho de Classe		ART*:		
* ART = Anotação de Responsabilidade Técnica				
4 - Relação dos Ambientes Climatizados:				
Tipo de Atividade	N.º de Ocupantes		Identificação do Ambiente	Área Climatizada Total
	Fixos	Flutuantes		
5 - Plano de Manutenção e Controle				
Descrição da atividade	Periodicidade	Data de execução	Executado por	Aprovado por
a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")				

verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	MENSAL			
verificar a operação de drenagem de água da bandeja;	MENSAL			
verificar o estado de conservação do isolamento termo- acústico (se está preservado e se não contém bolor);	MENSAL			
verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;	MENSAL			
lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;	MENSAL			
limpar o gabinete do condicionador.	MENSAL			
verificar os filtros de ar:	QUINZENAL			
filtros de ar				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	QUINZENAL			
verificar e eliminar as frestas dos filtros;	QUINZENAL			
limpar o elemento filtrante.	QUINZENAL			
b) Ventiladores				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	MENSAL			
verificar a fixação;	MENSAL			
verificar o ruído dos mancais;	MENSAL			
limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.	MENSAL			
c) Ambientes Climatizados				
verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração microorganismos;	QUINZENAL			
d) Parte Elétrica				
Verificar a instalação e suas condições locais	TRIMESTRAL			
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro	TRIMESTRAL			
Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	TRIMESTRAL			
Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	TRIMESTRAL			
Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	TRIMESTRAL			
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico				
Notas:				
1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.				
2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.				
3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.				

ANEXO II DA PROPOSTA

MANUTENÇÕES A SEREM REALIZADAS	ESQUEMÁTICO DE PERIODICIDADE DAS MANUTENÇÕES								
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set

	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	1º Q	2ºQ	
Manutenção Preventiva de AR CONDICIONADOS - PERIODICIDADE MENSAL - conforme P.M.O.C MODELO - AMBIENTES - Anexo 1 da Proposta	REALIZAR		REALIZAR				REALIZAR		REALIZAR				REALIZAR		REALIZAR				
Manutenção Preventiva AR CONDICIONADOS - PERIODICIDADE TRIMESTRAL - conforme P.M.O.C MODELO - AMBIENTES BAIXA COMPLEXIDADE - Anexo 1 da Proposta					REALIZAR						REALIZAR								REALIZAR

Porto velho, 19 de novembro de 2020

Elaborado por:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente em Atividades Administrativas - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.162.380

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras -SESAU/RO

Matrícula: 300.105.039

Revisão técnica:

Gustavo Soares e Silva

Engenheiro Mecânico - SESAU

Matrícula: 300.118.544

Revisado por:

Tatiana Montenegro de Lima

Assessora Técnica / HRSF

Matrícula: 300.058.222

Revisado por:

Maria Jose de Oliveira

Diretora Geral/HRSF/SESAU

Matrícula: 300.140.874

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos:**

Nélio de Souza Santos

Secretário Adjunto de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Soares e Silva, Engenheiro**, em 23/11/2020, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 23/11/2020, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 23/11/2020, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Montenegro de Lima, Assessor(a)**, em 23/11/2020, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria José de Oliveira, Diretor(a)**, em 23/11/2020, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 24/11/2020, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0014741447** e o código CRC **72801BF7**.



ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE (BTUS)	QUANTIDADE	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL SEMESTRAL
				BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS							
1	Manutenção Preventiva de AR CONDICIONADOS - PERIODICIDADE MENSAL - conforme P.M.O.C MODELO e Esquemático de periodicidade das manutenções - Anexo 1 da Proposta.	7.000 - 15.000	25	R\$ 266,00	R\$ 333,33	R\$ 350,00	R\$ 266,00	R\$ 316,44	44,47	14,05%	MÉDIO	R\$ 7.911,00	R\$ 47.466,00
		18.000 - 30.000	22	R\$ 480,00	R\$ 633,33	R\$ 494,16	R\$ 480,00	R\$ 535,83	84,73	15,81%	MÉDIO	R\$ 11.788,26	R\$ 70.729,56
	36.000 - 60.000	5	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.005,00	R\$ 1.005,00	R\$ 1.268,33	228,05	17,98%	MÉDIO	R\$ 6.341,65	R\$ 38.049,90	
VALOR TOTAL GLOBAL (6 MESES):												R\$ 156.245,46	