



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 086/2021)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, câmaras de conservação de vacinas e de aparelhos de ar condicionado com fornecimento de peças e serviços, para atendimentos as demandas da Secretaria de Saúde, Administração e Educação, conforme quantidades e exigências que seguem:

Lote: 1 - Aparelhos de ar condicionado						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Um	Preço máx	Preço máx total
2	33520	Cabo PP 3 X 1.5mm e cabo PP 3 x 2.5mm	40,00	M	2,99	119,60
3	33523	Cano de cobre 1/2	40,00	UN	12,99	519,60
4	33521	Cano de cobre 1/4	40,00	M	14,99	599,60
5	35268	Cano de cobre 3/8	15,00	UN	18,00	270,00
6	33524	Cano de cobre 5/8	40,00	UN	19,90	796,00
7	33528	Capacitor 20MF à 24MF	15,00	UN	64,00	960,00
8	33529	Capacitor 25MF à 34MF	15,00	UN	70,00	1.050,00
9	35269	Capacitor 35 MF à 50mF	14,00	UN	65,00	910,00
10	33527	Capacitor 5MF à 19MF	15,00	UN	59,00	885,00
12	33530	Chave contactora para split de 9.000 à 24.000 BTUs	15,00	UN	82,00	1.230,00
13	33511	Compressor rotativo 220/01/60 Hz 12.000 BTU/h - inverter	17,00	UN	490,00	8.330,00
14	33512	Compressor rotativo 220/01/60 Hz 18.000 BTU/h - inverter	4,00	UN	530,00	2.120,00
15	33510	Compressor rotativo 220/01/60 Hz 9.000 BTU/h - inverter	3,00	UN	470,00	1.410,00
17	35272	Controle remoto universal	9,00	UN	69,00	621,00
19	18938	Disjuntor 2 x 20A	5,00	UN	34,50	172,50
20	31173	Disjuntor DIN 2 x 25A	5,00	UN	71,00	355,00
21	33525	Fio 4mm à 6mm	40,00	M	3,05	122,00
22	33551	Gás refrigerante R22	100,00	KG	77,00	7.700,00
23	33552	Gás refrigerante R410	90,00	KG	90,00	8.100,00
25	33533	Hélice do condensador split de 18.000 BTU à 24.000 BTUs	7,00	UN	70,00	490,00
26	33532	Hélice do condensador split de 9.000 BTU à 12.000 BTUs	20,00	UN	59,00	1.180,00



27	33518	Instalação e desinstalação completa de ar condicionado com recuperação de gás	5,00	UN	350,00	1.750,00
29	33519	Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionados de todas as unidades de saúde do Município (sede e interior), com vistas a preservação da vida útil, sem perda das características físicas, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos. Estima-se que seja requisitado 1 (uma) visita a cada 15 (quinze) dias, para realização de limpezas, verificação e correção de gabinetes e chassis, circuitos refrigerantes e compressores entre outros	120,00	H	230,00	27.600,00
32	35270	Motor ventilador condensadora 12.000 BTÚs	19,00	UN	305,00	5.795,00
33	33535	Motor ventilador condensadora 18.000 BTU	2,00	UN	290,00	580,00
34	33534	Motor ventilador condensadora 9.000 BTU	3,00	UN	240,00	720,00
35	33537	Motor ventilador evaporadora 9.000 BTU	3,00	UN	180,00	540,00
36	33538	Motor ventilador evaporadora 12.000 BTU	21,00	UN	210,00	4.410,00
37	33539	Motor ventilador evaporadora 18.000 BTU	2,00	UN	260,00	520,00
39	35696	Placa eletrônica para aparelho de Ar Condicionado Split Digital Invert 9000 BTUS Quente/Frio 120V	15,00	UN	220,00	3.300,00
40	35271	Placa eletrônica Universal completa de 9.000 à 24.000 BTÚs	12,00	UN	290,00	3.480,00
42	27691	Protetor térmico 9.000 à 24.000 BTÚs	13,00	UN	75,00	975,00
43	35697	Rolamento de turbina para aparelho de Ar Condicionado Split Inverter 9000 BTUS Quente/Frio 120V	15,00	UN	42,00	630,00
44	33544	Sensor de congelamento de 9.000 à 24.000 BTU	8,00	UN	96,00	768,00
46	33543	Sensor de temperatura 9.000 à 24.000 BTU	14,00	UN	159,00	2.226,00
47	35693	Serviço de instalação e ajustes em aparelho de Ar Condicionado (NOVO) digital inverter 9000 BTUS Quente/Frio 120V - Primeira Instalação, completo.	45,00	PS	580,00	26.100,00
48	35698	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de aparelho de Ar condicionado marca Eletrolux	2,00	PS	160,00	320,00
49	35703	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho de Ar condicionado marca CONSUL	1,00	PS	160,00	160,00
50	35699	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho de Ar condicionado marca GREE	3,00	PS	160,00	480,00



51	35705	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho marca SILENTIA	1,00	PS	160,00	160,00
52	35702	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho marca ELGYN	1,00	PS	160,00	160,00
53	35700	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho marca LG	2,00	PS	160,00	320,00
54	35701	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho marca SANYO	1,00	PS	160,00	160,00
55	35704	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelho marca SPRINGER	1,00	PS	160,00	160,00
56	35694	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelho de Ar Condicionado (NOVO) Split Digital Inverter 9000 BTUS Quente/Frio 120V	30,00	PS	350,00	10.500,00
57	27669	Suporte para unidade condensadora de ar condicionado de 9.000 à 24.000 BTUs	11,00	UN	58,00	638,00
58	35695	Tela para aparelho de ar condicionado Split Digital Inverter 9000 BTUS Quente/Frio 120V	15,00	UN	82,00	1.230,00
59	33526	Tubo esponjoso 5/8 à 7/8	60,00	M	21,40	1.284,00
60	33546	Turbina para split 12.000 BTU	19,00	UN	219,00	4.161,00
61	33547	Turbina para split 18.000 BTU	2,00	UN	240,00	480,00
62	33545	Turbina para split 9.000 BTU	5,00	UN	169,00	845,00
63	35273	Válvula de serviços de 9.000 à 24.000 BTUs	26,00	UN	75,00	1.950,00
64	35274	Válvula solenóide reversora de 9.000 à 24.000 BTUs	26,00	UN	75,00	1.950,00
Valor Lote 01						142.292,30

Lote: 2 - Equipamentos Odontológicos

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un	Preço máx	Preço máx total
1	17391	Conserto de auto chave de diversas medidas e capacidades	24,00	PS	680,00	16.320,00
2	17390	Conserto de cadeira odontológica	15,00	PS	210,00	3.150,00
3	17399	Conserto de caixa de comando	10,00	PS	120,00	1.200,00
4	17401	Conserto de caneta de alta rotação	50,00	PS	250,00	12.500,00
5	17392	Conserto de compressores	20,00	PS	480,00	9.600,00
6	17406	Conserto de equipo	10,00	PS	155,00	1.550,00
7	17395	Conserto de fotopolimerizador	10,00	PS	215,00	2.150,00
8	17396	Conserto de jato de bicabornato e ultrassom	8,00	PS	245,00	1.960,00
9	17400	Conserto de micromotor	20,00	PS	250,00	5.000,00
10	17407	Conserto de mocho	12,00	PS	100,00	1.200,00
11	17394	Conserto de raio-x (exceto ampola)	5,00	PS	450,00	2.250,00



12	17404	Conserto de refletor	15,00	PS	110,00	1.650,00
13	17408	Conserto de seringa tríplice	10,00	PS	110,00	1.100,00
14	17405	Conserto de unidade de água	12,00	PS	120,00	1.440,00
15	13055	Conserto e ajustes de aparelho amalgador	10,00	UN	130,00	1.300,00
16	17398	Manutenção de pedal de comando	10,00	PS	80,00	800,00
17	17403	Montagem e desmontagem de consultório	10,00	PS	750,00	7.500,00
18	20357	Revisão e manutenção preventiva de equipamentos de consultório odontológico, abrangendo regulagem, ajustes e substituição de peças para pequenos reparos	192,00	UN	380,00	72.960,00
Valor Lote 02						143.630,00
Lote: 3 - Câmaras de conservação de Vacinas						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un	Preço máx	Preço máx total
1	33482	Bateria 12V 185A	3,00	UN	2.722,00	8.166,00
11	33486	Carregador	5,00	UN	250,00	1.250,00
16	33488	Controlador TC900	5,00	UN	900,00	4.500,00
18	33484	Discadora tele-alarme fixa	2,00	UN	959,00	1.918,00
24	33483	Gaxeta borracha de porta	5,00	UN	170,00	850,00
28	33487	Inversor 1000w de onda modificada	4,00	UN	1.475,00	5.900,00
30	33492	Manutenção preventiva e revisão do sistema eletrônico, de refrigeração e estrutural bem como recalibração do sensor controlador de temperatura, através de calibrador mestre certificado via RBC (Rede Brasileira de Calibração), de todas as câmara de conservação de vacinas das unidades de saúde do Município	9,00	PS	200,00	1.800,00
31	33490	Módulo de comando	3,00	UN	1.390,00	4.170,00
38	33489	Placa de rele	5,00	UN	93,00	465,00
41	33485	Placa principal	2,00	UN	500,00	1.000,00
45	33491	Sensor de temperatura	5,00	UN	198,00	990,00
Valor Lote 03						31.009,00
Valor total Lotes 01, 02 e 03						316.931,30

1.2. O valor máximo aceitável para a contratação total do objeto desta licitação é de **R\$ 316.931,30** (trezentos e dezesseis mil novecentos e trinta e um reais e trinta centavos).



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando os inúmeros atendimentos realizados na área de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde, não causa estranheza ocorrer desgastes e desajustes nos equipamentos utilizados nos procedimentos, fato pelo qual há necessidade de realização de manutenções periódicas.

A manutenção periódica tem por objetivo manter os equipamentos sempre em condições de uso, evitando problemas durante atendimento, potencializando o desempenho e evitando desgastes de componentes em cadeia. Quando se pode prever, é viável realizar a manutenção preventiva, pois custa mais barato quando comparado a corretiva, e esta deverá ser realizada na ausência da primeira ou em decorrência de fato imprevisível, prezando sempre a disponibilização aos profissionais da saúde, equipamentos adequados e em condições de prestar um bom atendimento aos pacientes.

Já com relação aos aparelhos de ar condicionado, alocados nas Secretarias de Saúde, Educação e Administração são importantes para o desenvolvimento das atividades, uma vez que proporcionam o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos serviços públicos. Cabe ressaltar que há aparelhos novos de ar condicionado adquiridos no ano anterior e que ainda não foram instalados nas escolas municipais e Secretaria de Educação.

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação destes equipamentos de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados.

O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

No que tange à vacinação, sabe-se que sua finalidade é de reduzir a mortalidade causada pelas doenças preveníveis através da imunização e que a Lei nº 6.259/1975 torna obrigatório que a rede de frios seja eficiente para manutenção da qualidade das vacinas, pois elas são compostas por agentes imunizantes que devem ser mantidos em temperaturas entre 2 e 8°C.

Como visto, trata-se de manutenções obrigatórias e de extrema importância para a saúde pública, entretanto o Município não possui expertise, nem profissionais habilitados, nem equipamentos, ferramentas e viabilidade para execução dos serviços de forma direta, justificando, portanto, a instauração dessa licitação para contratação de serviços terceirizados. Ressaltando ainda a importância e a celeridade na manutenção nas câmaras de conservação das salas de vacinas, onde a secretaria solicitou um prazo de **24 horas** após o recebimento da solicitação para realização dos serviços, justificando-se a solicitação visto ser os locais de armazenamento de vacinas e a temperatura ambiente dever ser mantida em um grau estável, é imprescindível que a manutenção

www.candoi.pr.gov.br

ocorra no prazo estimado, caso contrario poderá ocasionar danos irreversíveis nos materiais ali armazenados.

3. JUSTIFICATIVA DO JULGAMENTO POR LOTE

3.1. Administração optou em julgar a licitação por lote, por acreditar ser mais viável, tanto para o licitante quanto para Administração, por questões de logística, gestão do serviço, controle de garantia, entre outros.

Citamos, para reforçar a justificativa, uma situação hipotética em que “n” empresas saírem-se vencedoras da licitação. A Administração solicita uma revisão ou manutenção junto a empresa “A”. A empresa “A” executa a revisão e constata a necessidade de realizar o conserto de refletor. A Administração faz o empenho do citado serviço e solicita sua execução junto a empresa “B”. A empresa “B” ao vistoriar o refletor verifica que o mesmo está funcionando perfeitamente e que o problema está relacionado a outro objeto, e assim poderia continuar o ciclo por diversas vezes, tornando moroso até encontrar uma solução definitiva, outra hipótese com relação as peças /componentes: ao iniciar a manutenção verifique-se a necessidade de reposição de peças. Para isto, será necessário identificar as empresas vencedoras das peças necessárias, fazer o pedido e aguardar até que todas as peças sejam entregues pra então retornar até a cidade sediada a empresa vencedora da mão de obra para efetivar a manutenção. A situação hipotética pode piorar ainda mais, quando as empresas vencedoras das peças não possuem em estoque as peças solicitadas, ou ainda quando mesmo substituído as peças diagnosticadas com problemas, após testes seja necessário substituir outras, sendo necessário todo o processo novamente de aquisição e deslocamento. Desta forma justifica-se que a empresa saíra-se vencedora no Lote e diante do pedido de revisão/manutenção por parte do município, possa identificar os possíveis componentes que necessitaram ser substituídos e fornece-los de imediato, justificando assim a instauração deste edital, para registro de serviços que serão eventualmente contratados futuramente, na medida em que surgirem as necessidades.

4. VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica não é obrigatória, porém altamente recomendada pela Administração em razão da natureza do serviço, portanto, caso o participante não o faça, assume-se que é conhecedor de todas as condições, do local, das complexidades e das dificuldades para execução do serviço, possuindo condições de elaborar uma proposta exequível, não tem direito de quaisquer reclamações posteriores a apresentação de sua proposta.

4.2. A visita poderá ser feita se agendada junto a Secretaria de Saúde pelo telefone (42) 3638-8400 ou (42) 3638-8427 (Patrique), Secretaria de Administração pelo telefone (42) 3638-8002 (Antonio) e Secretaria de Educação (42) 3638-8026 (Andreia), em prazo não inferior à 2 dias úteis da data fixada para abertura da licitação.

www.candoi.pr.gov.br



5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. A Manutenção preventiva é toda a ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos, máquina, ou estrutura. A manutenção aumenta a confiabilidade e leva o equipamento a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica. Além de que podem prevenir danos mais severos aos equipamentos.

6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1. Manutenção corretiva é o tipo de manutenção realizada para recuperar as características originais de máquinas e equipamentos que apresentam falhas e danos que comprometem a eficiência de um processo.

7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO À SER EXECUTADO NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO (LOTE 1)

7.1. A manutenção dos aparelhos de ar condicionados envolve a realização de no mínimo os seguintes procedimentos:

ESPECIFICAÇÕES
Verificar ruídos e vibrações anormais elétricos ou mecânicos
Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação
Limpeza de evaporador e condensador
Limpar dos filtros de ar, com substituição se necessário
Verificar grades de ventilação/ exaustão
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo. ('in loco)
Verificação do funcionamento da chave seletora
Verificação do funcionamento do termostato
Verificação dos componentes elétricos do aparelho



Limpeza externa dos aparelhos
Verificação do rendimento dos aparelhos pela medição da temperatura na entrada e na saída do evaporador
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja
Medir o diferencial de pressão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter
Revisão e complemento de carga de gás refrigerante
Verificar nível de óleo do compressor
Verificar a operação da válvula de expansão
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
Verificar filtro e secador.
Desmontagem e Limpeza completa dos evaporadores
Limpeza da ventoinha e hélice, com reaperto dos parafusos
Limpeza de colmeias
Lubrificação das buchas do moto-nivelador
Lubrificação dos mancais
Localização e eliminação dos pontos de corrosão
Verificar protetor térmico compressor
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis

8. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Os equipamentos a serem realizados as manutenções estão alocados nos sede e interior do Município de Candói, em distancia não superior a 60 km da sede do município, sendo nos Postos de Saúde, Escolas Municipais e Prefeitura Municipal, conforme lista a seguir:

www.candoi.pr.gov.br



LOTE 01			
Localização	Quantidade de Ar Condicionado para manutenção	Quantidade de Ar Condicionado para instalação	Distância (em km) estimada em relação à sede do Município de Candói
Sede – Prefeitura Municipal	15		-
Sede – Secretaria de Educação	-	08	-
Sede – Escola Ormi França de Araujo;	-	05	
Sede – Escola Tereza Stavyni da Silva	-	05	-
Sede – Cmei Pequeno Príncipe;	-	10	-
Sede – Cmei Maria Irene Araujo Alves	-	01	-
Rio Novo – Escola Miguel Martin		02	22
Paz – Escola Emilio Francisco Silva		05	15
Cachoeira – Escola Francisco Solano Bueno		03	30
São Pedro – Escola São Pedro;		02	15
Lagoa Seca - Escola Heraclides Mendes de Araujo e CMEI Andrei Mugnol Ribeiro		04	18
UBS Sede - Bairro Pioneiros	4		-
CEO - Sede - Bairro Pioneiros	5		-
UBS - Sede - Bairro Santa Clara	5		-

www.candoi.pr.gov.br



UBS - Comunidade de São Pedro	1		15
UBS - Comunidade de Cachoeira	1		30
UBS - Comunidade de Lagoa Seca	1		18
UBS - Comunidade de Paz	1		15

LOTE 02		
Localização da UBS/CEO	Quantidade de Consultórios	Distância (em km) estimada em relação à sede do Município de Candói
Sede - Bairro Pioneiros	3	-
Sede - Bairro Santa Clara	1	-
Comunidade de Lagoa Seca	1	18
Comunidade de Paz	1	15
Comunidade de Cachoeira	1	30
Comunidade de São Pedro	1	15
Comunidade de Rio Novo	1	22
Comunidade de Península do Caverno (Ilha)	1	60
Comunidade de Despraiado	1	17

LOTE 03			
Localização	Distância (em km) estimada em relação à sede do Município de Candói	Câmara de Vacina	Qtde atual de equipamentos

www.candoi.pr.gov.br



UBS - Sede - Bairro Santa Clara	-	Câmara de vacina ELBER 280L	1
		Câmara de vacina INDRIEL SCIENTIC	1
		Câmara de vacina INDRIEL RVV-22	1
		Câmara de vacina INDRIEL CL3D	1
UBS - Comunidade de São Pedro	15	Câmara de vacina ELBER CSV 120P	1
UBS - Comunidade de Cachoeira	30	Câmara de vacina ELBER CSV 120P	1
UBS - Comunidade de Lagoa Seca	18	Câmara de vacina ELBER CSV 120P	1
UBS - Comunidade de Paz	15	Câmara de vacina ELBER CSV 120P	1
Instituto Santa Clara - Candói	-	Câmara de vacina INDRIEL CL 3D	1

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, à ser comprovada como critério de habilitação, mediante apresentação dos documentos especificados a seguir, inclusos dentro do invólucro com a demais documentação relacionada à habilitação do participante, sob pena de inabilitação.

9.1.1. Prova de registro regular da empresa licitante junto ao CREA ou outro conselho classe que fiscalize os serviços ora licitados.

9.1.2. Comprovação de aptidão da empresa para execução de serviço de manutenção em câmaras de conservação de vacinas, aparelhos de ar condicionado e/ou manutenção de equipamentos odontológicos (conforme o lote de participação), devendo ser comprovado mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou

www.candoi.pr.gov.br



privado. No atestado deverá conter os elementos mínimos para identificação da empresa emissora e do responsável pela assinatura.

9.1.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um responsável técnico com registro profissional reconhecido pelo CREA ou outro conselho de classe competente, e que possua atribuições para responder tecnicamente pela execução dos serviços ora licitados.

9.1.3.1. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.1.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido em nome do responsável técnico indicado, comprovando assim, a experiência do profissional como responsável técnico pela execução de manutenções em equipamentos de ar condicionado e/ou câmaras de conservação de vacinas (conforme o lote de participação) e/ou manutenções em equipamentos odontológicos.

10. REGIME E MODELO DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução do serviço será pela forma de empreitada por preço global.

10.2. O serviço deverá ser executado somente quando solicitado formalmente pelas Secretarias requisitantes, desde que seja precedido da apresentação da requisição de compra expedido pelo Setor de Compras do Município de Candói.

10.3. A requisição dos serviços dar-se-á em remessas parceladas, conforme surgirem as necessidades

10.3.1. Estima-se que seja requisitado 01 revisão por mês para os equipamentos de todos os consultórios, ocasião em que a Secretaria de Saúde estabelecerá os locais com prioridades.

10.4. A empresa terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação formal, para executar os serviços de Manutenção nos equipamentos (câmara e ar condicionado) das salas de vacinas.

Nota Explicativa:

O prazo de execução do serviço estipulado em no máximo vinte e quatro horas, dá-se em virtude de que a maioria dos equipamentos fazem parte da rede de frios do Município, os quais são responsáveis pela manutenção das vacinas no seu perfeito estado de uso, sendo que a eventual falta de refrigeração comprometeria a qualidade e integridade dos injetáveis causando transtornos e

www.candoi.pr.gov.br



prejuízos enormes à Administração, portanto, o prazo fixado é o máximo de duração da bateria interna dos equipamentos acrescido de uma margem de segurança.

10.5. Com relação a instalações de novos equipamentos e manutenção dos demais aparelhos de ar condicionado e cadeiras odontológicas a empresa terá o prazo máximo **07 (sete) dias** corridos a contar da solicitação formal, para realizar as instalações solicitadas.

10.6. A empresa contratada deverá comparecer nos locais onde equipamentos/aparelhos encontram-se instalados para realização das manutenções, correndo por sua conta todos os encargos diretos e indiretos.

10.7. Haverá empenho estimativo das peças para uso durante as manutenções, ou poderão serem requisitadas posterior à vistoria da empresa para levantamento daquelas que se fizerem necessárias, entretanto a empresa deverá definir metodologias para isso, de modo que tudo seja executado dentro do prazo definido para entrega do serviço.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Ao término da prestação do serviço, a empresa deverá apresentar a respectiva nota fiscal à Comissão de Recebimento competente acompanhada da respectiva ART, paga e assinada pela empresa e seu responsável técnico para recebimento do serviço.

11.2. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

11.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conseqüente aceitação.

11.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação terão suporte nalguma das dotações orçamentárias relacionadas a seguir, previstas no orçamento para o exercício de 2021 e nas suas correspondentes no exercício subsequente:

www.candoi.pr.gov.br



13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

- I - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- II - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III - comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR;
- V - efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente à parcela do serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- VI – Responsabilizar-se pelas peças substituídas, dando-lhes a destinação final correta.

13.2. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I - manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II - executar fielmente o serviço, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- III - apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- IV - não terceirizar o fornecimento sem a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;
- V - arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do fornecimento, objeto desta licitação, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;
- VI - executar o serviço somente com profissionais qualificados para tal função, dispondo no mínimo um técnico na área de elétrica/eletrônica e outro na área de mecânica, devendo executarem os serviços sempre sob as orientações do seu responsável técnico;
- VII - imediatamente ao início do serviço, o FORNECEDOR deverá imitar a devida ART, e apresentá-la à Comissão de Recebimento por ocasião da entrega do serviço, devendo constar devidamente paga e assinada pelo seu responsável técnico;
- VIII - responsabilizar-se por eventuais danos causados à pessoas e ao patrimônio público, quando comprovadamente tenha ocorrido por sua negligência ou inabilidade, promovendo a quem de direito for, o ressarcimento dos danos;

www.candoi.pr.gov.br



- IX - substituir, no todo ou em partes, os bens e serviços com imperfeições, defeitos ou que não atendam as normas vigentes ou especificações do edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis à contar da notificação, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos às demais penalidades cabíveis;
- X - responsabilizar-se por eventuais encargos com frete, carregamento e descarregamento;
- XI - em casos esporádicos, naqueles em que notavelmente demonstrar-se aplicação de grandes esforços para realização da manutenção diretamente no local onde o equipamento estiver, o FORNECEDOR poderá promover o transporte do mesmo até a sede de sua empresa, correndo por sua conta todos os encargos e responsabilidades;
- XII - indenizar a ADMINISTRAÇÃO por quaisquer danos causados aos seus equipamentos, em decorrência de imprudência ou imperícia de seus funcionários, bem como roubos/furtos, extravios e etc. enquanto os mesmos encontrem-se sob sua responsabilidade;
- XIII - garantir os serviços pelo período mínimo de 6 meses, devendo em caso de problemas, repará-los no prazo de 2 (dois) dias úteis após notificação;
- XIV - responsabilizar-se por todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas com seus funcionários e prepostos;
- XV - obrigar seus funcionários utilizarem uniformes e todos os equipamentos de proteção individual e coletiva durante a execução do serviço;
- XVI - observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme e legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do serviço;
- XVII - manter a ADMINISTRAÇÃO integralmente indene de qualquer responsabilidade, custo, despesa ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações e danos à imagem, decorrentes de qualquer violação ou infração a quaisquer deveres que venha a ser alegada em função da execução do serviço;
- XVIII - cumprir a legislação trabalhista, respondendo por quaisquer violações da mesma.
- XIV - Qualquer substituição de peças/componentes dever ser autorizada pela Secretaria responsável, sendo vedado a substituição de peças sem a comprovação da necessidade de ser substituída;
- XVI – A empresa deverá emitir laudo, contendo todos os serviços executados nas Câmaras de vacinas, incluindo ao discriminação de peças, quando for o caso;

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços será a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, matrícula nº 28371, conforme designação através da Portaria 177/2020.
- 15.2. Os serviços/materias serão recebidos pela Comissão de Recebimento nomeada pelo Executivo Municipal.
- 15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios.

www.candoi.pr.gov.br



16. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados do órgão que constar na requisição de compra, somente após o fornecimento do bem ou serviço, sob pena do não pagamento.

16.2. O FORNECEDOR deverá preencher o campo de observação da nota fiscal com as seguintes informações:

- 16.2.1. Identificação do pregão e da ata de registro de preços
- 16.2.2. Número da requisição de compra ou do empenho
- 16.2.3. Dados bancários para depósito.

16.3. O pagamento será realizado mensalmente, de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente ao fornecimento, e será processado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

16.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e das autorizações de fornecimento.

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

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

16.4.3. Persistindo a irregularidade, a ADMINISTRAÇÃO deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro de preços, assegurada a ampla defesa.

16.5. O pagamento estará condicionado ainda à aceitação do objeto, e será realizado de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente a entrega, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

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

16.7. Em caso de atraso de pagamento motivado 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

www.candoi.pr.gov.br



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 pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1. As condições para concessão do reequilíbrio econômico financeiro e reajuste constam na minuta da ata de registro de preços.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o FORNECEDOR que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação
 - 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto
 - 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente;
 - 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo
 - 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ADMINISTRAÇÃO
 - 19.2.2. Multa moratória de uma UFM (Unidade Fiscal do Município) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
 - 19.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto
 - 19.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida
 - 19.2.5. Multa de 5 (cinco) UFM pela entrega do objeto em desacordo com edital e ata de registro de preço
 - 19.2.6. Multa de 5 (cinco) UFM pela reincidência do mesmo defeito
 - 19.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Candói, pelo prazo de até dois anos
 - 19.2.8. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Candói, órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos
 - 19.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

www.candoi.pr.gov.br



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a ADMINISTRAÇÃO pelos prejuízos causados

19.2.10. Adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM

19.2.11. Ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado

19.2.12. Devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público.

19.3. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

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

Candói, 06 de maio de 2021.

Antonio Carlos Ternouski
Secretário de Administração

www.candoi.pr.gov.br