



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O Presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada com fornecimento de mão de obra, insumos e acessórios para Manutenção Preventiva e Corretiva na CÂMARA FRIA instalada na Central de Rede de Frio da Vigilância Epidemiológica Municipal do município de Presidente Prudente/SP, utilizada para armazenamento dos imunobiológicos que são utilizados na rede municipal de saúde.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Garantir o funcionamento da câmara fria dentro dos limites de temperatura previamente estabelecidos, de acordo com as normas e recomendações do Programa Nacional de Imunização do Ministério da Saúde.

3. DA ESCOLHA

3.1 Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante licitação, na Modalidade Pregão, em sua Forma Eletrônica e terá como escolha o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado.

3.2 A manutenção dos sistemas de refrigeração só pode ser garantida através do funcionamento pleno dos equipamentos, de forma que se **torna necessária a contratação global com uma única empresa**, visto que, a aquisição de peças de reposição dependerá do diagnóstico realizado pela empresa durante a manutenção e para evitar atrasos na entrega do serviço, e ainda, evitar que a câmara fria fixe fique um grande período de tempo desativado por conta da manutenção, entende-se a necessidade que a mesma empresa que faça a manutenção, faça o fornecimento da peça de reposição, sendo necessário o agrupamento dos itens em um único lote.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Valor	Valor 12 meses



		Mensal	
1	Serviço de manutenção preventiva em 01 câmara fria conforme especificado no Item 5 do Termo de Referência	R\$ 790,37	R\$ 9.484,44
1.1	Serviço de manutenção corretiva em 01 câmara fria com fornecimento de peças (eventual troca), sendo: micro motor do forçador 1/20 220v (3 unid), resistência evaporadora Elgin 220v 1.20 – 1200w (2 unid), resistência siliconada dreno 2 metros 220 v 50w (2 unid), motor ventoinha (2 unid), filtro secador (4 unid), chave contatora (1 unid), controlador digital modelo MT512 FULL GAUGE (1 unid), válvulas de expansão 2.10 (2 unid), pressostato (4 unid), reles (2 unid), termômetro (2 unid) e unidade condensadora Elgin carenada 2hp r252 220v modelo GSM (1 unid).		R\$ 11.023,33
VALOR TOTAL GLOBAL (item 1 + 1.1)			R\$ 20.507,77

4.1 O valor estimado para o item 1.1 diz respeito a eventual substituição de peças e não deverá haver lances pelas licitantes, motivo pelo qual o valor não poderá ser alterado deverá sim ser **inserido no valor total da proposta**.

5. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A vigência e o prazo de execução dos serviços serão de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura do contrato ou da data indicada pela Contratante na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, se houver interesse entre as partes e desde que as condições e preços sejam vantajosos para a Contratante.

6. DOS REQUISITOS DOS SERVIÇOS

6.1 Manutenção Preventiva:

6.1.1 Entende-se como sendo as intervenções necessárias para manter o equipamento funcionando em condições operacionais normais. Compreende os serviços periódicos a serem realizados sem necessidade de chamada técnica, tendo como objetivo a manutenção do equipamento, de forma a mantê-lo em bom estado de conservação e funcionamento diminuindo as possibilidades de paralisação. Deverá ser mensal, realizado por técnico especializado;



6.1.2 A manutenção preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar o período de 30 (trinta) dias, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações da Contratante;

6.1.3 Após a assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar em até 48:00 (quarenta e oito) horas, um calendário anual das manutenções preventivas conforme procedimentos relacionados neste TR;

6.1.4 Os procedimentos de rotina na manutenção preventiva deverão ser realizados da seguinte forma:

6.1.4.1 Mensalmente:

6.1.4.1.1 Medir e anotar a tensão e corrente do motor;

6.1.4.1.2 Verificar o nível de óleo dos compressores e complementar, se necessários;

6.1.4.1.3 Purgar o óleo dos condensadores, evaporadores e separadores de óleo;

6.1.4.1.4 Lubrificar os mancais e rolamentos;

6.1.4.1.5 Verificar, ajustar ou substituir as correias;

6.1.4.1.6 Verificar e apertar as conexões;

6.1.4.1.7 Limpar condensadores;

6.1.4.1.8 Verificar e corrigir vazamentos no sistema (gás ou óleo), completando, se necessários;

6.1.4.1.9 Fazer limpeza geral dos equipamentos;

6.1.4.1.10 Verificar o acúmulo excessivo de gelo nos evaporadores;

6.1.4.1.11 Verificar o acúmulo de água ou vazamentos na câmara fria;

6.1.4.1.12 Verificar o estado e desempenho das dobradiças da porta;

6.1.4.1.13 Verificar as condições de limpeza da parte interna da câmara fria;

6.1.4.1.14 Verificar os terminais de conexões elétricas e de aterramento;

6.1.4.1.15 Verificar e substituir se for o caso as botoeiras e lâmpadas de sinalização;

6.1.4.1.16 Verificar molas e amortecedores do compressor;

6.1.4.1.17 Verificar os pressostatos de alta, baixa e de óleo;

6.1.4.1.18 Verificar fiação, cabos de alimentação e fusíveis;

6.1.4.1.19 Verificar ruídos e vibração nas tubulações de cobre;

6.1.4.1.20 Verificar a operação da válvula de expansão;

6.1.4.1.21 Verificar a posição e o isolamento térmico do bulbo da válvula de expansão;

6.1.4.1.22 Verificar o funcionamento dos termostatos de controle.

6.1.4.2 Trimestralmente:

6.1.4.2.1 Verificar o isolamento térmico da estrutura;

6.1.4.2.2 Verificar a existência de trincas/fissuras/quebras;

6.1.4.2.3 Verificar suporte da base metálica;

6.1.4.2.4 Verificar balanceamento da hélice do ventilador do condensador;



- 6.1.4.2.5 Verificar o funcionamento dos motores elétricos dos forçadores de ar do evaporador;
- 6.1.4.2.6 Verificar nível de vibração dos mancais;
- 6.1.4.2.7 Medir e anotar a pressão de sucção;
- 6.1.4.2.8 Medir e anotar a pressão de descarga;
- 6.1.4.2.9. Medir e anotar o superaquecimento, se houver;
- 6.1.4.2.10 Verificar o estado dos filtros, trocar se necessário;
- 6.1.4.2.7. Verificar se há contatos defeituosos nas contadoras.

6.1.4.3 Semestralmente:

- 6.1.4.3.1 Calibrar os sensores de temperatura da câmara fria e do registrador;
- 6.1.4.3.2 O padrão de temperatura utilizado deverá estar calibrado dentro de um período máximo de 12 meses e possuir certificado de calibração rastreado a RBC (Rede Brasileira de Calibração).

7. Manutenção Corretiva:

- 7.1 Tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento, não tendo periodicidade definida;
- 7.1.2 Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias para conserto e/ou reparos que venha a ser indispensáveis para o funcionamento do equipamento, incluindo caso de avaria do equipamento;
- 7.1.3 As chamadas deverão ser atendidas por telefone fixo e/ou celular e/ou e-mail ou por escrito, e o comparecimento do técnico capacitado e qualificado deverá ser imediato, inclusive sábados, domingos e feriados, a qualquer hora do dia ou da noite, devendo haver um plantão permanente;
- 7.1.4 Deverá ser feito no local e havendo necessidade da retirada de alguma peça do equipamento, a empresa se encarregará desta retirada e recolocação da mesma, sem ônus para a contratante;
- 7.1.5 No caso de quebra ou desgaste, a substituição e o fornecimento das peças deverão ser realizados pela contratada, sendo que estas peças deverão ser novas, originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, desde que garanta o perfeito funcionamento do equipamento e não modifique suas características básicas, plenamente justificadas e após a concordância da contratante, devendo toda peça inutilizada ser entregue a contratante;
- 7.1.6 Entende-se como peça de substituição: micro motor do forçador 1/20 220v (3 unid), resistência evaporadora Elgin 220v 1.20 – 1200w (2 unid), resistência siliconada dreno 2 metros 220 v 50w (2 unid), motor ventoinha (2 unid), filtro secador (4 unid), chave contatora (1 unid), controlador digital modelo MT512 FULL GAUGE (1 unid), válvulas de expansão 2.10 (2 unid), pressostato (4 unid), reles (2 unid), termômetro (2 unid) e unidade condensadora Elgin carenada 2hp r252 220v modelo GSM (2 unid);



7.1.7 A quantidade de peças informadas no subitem acima é somente estimativa para o cálculo da manutenção corretiva, durante o prazo da vigência do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1 Os serviços serão prestados pela Contratada em regime contínuo, pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante a realização por parte da Contratante de pagamentos fixos mensais para os serviços de manutenção preventiva e de outros pagamentos de caráter eventual, no caso de manutenção corretiva com fornecimento de peças específicas, com observância das normas gerais estipuladas no presente Termo de Referência;

8.1.2 A primeira manutenção preventiva e, corretiva se necessário, deverá ser iniciada no primeiro dia útil após a entrega do calendário anual;

8.1.3 A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com o Edital e o presente Termo de Referência e, via de regra, terá os procedimentos técnicos realizados nas dependências da Central de Rede de Frio Municipal, localizada na Av. Washington Luiz, nº 191, Centro, Presidente Prudente/SP;

8.1.4 Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados e/ou especializados e com contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil do equipamento e o seu perfeito funcionamento;

8.1.4 Os insumos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional a Contratante, e desse modo não estão passíveis de faturamento específico, tais como, reposição de gás, óleo, correias, botoeiras, lâmpadas, materiais de limpeza, fita isolante, fita teflon, desengraxante, lubrificante, lixas, estopas e produtos químicos para a limpeza do sistema de refrigeração da câmara fria;

8.1.5 Já para os serviços de manutenção corretiva com substituição de alguma das peças mencionadas no Subitem 7.1.6, a execução será sob demanda, a Contratante efetuará o pagamento dos serviços de acordo com o valor gasto pela Contratada com o material utilizado, desde que comprovado através de apresentação de orçamentos prévios e/ou apresentação de Notas Fiscais, emitidas pela empresa contratada em fornecimentos semelhantes a outros órgãos públicos ou terceiros, aprovado pelo gestor e fiscal do contrato;

8.1.6 Caso haja necessidade de troca de peças danificadas, para a substituição a Contratada deverá comprovar por meio de relatório técnico, a necessidade de substituição de qualquer peça ou componente, identificado durante a manutenção corretiva, para autorização por parte da Contratante;

8.1.7 As peças e componentes substituídas deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato para análise, ficando a contratada responsável pela sua destinação final (descarte), de acordo com a legislação vigente.



8.2 Ordens de Serviço:

8.2.1 Para cada serviço a ser realizado (preventivo, corretivo ou calibração), a Contratada deverá emitir Ordem de Serviço (OS) que deve conter, no mínimo, as seguintes informações: numeração de ordem, data de abertura e fechamento, motivo de sua abertura (descrição do serviço ou da pane), descrição do(s) procedimento(s) técnico(s) adotado(s), assinatura do técnico executor, assinatura do recebedor do serviço;

8.2.2 Para cada OS em que seja constatada a necessidade de aplicação de alguma peça/material, enquadrada no Subitem 7.1.6, a Contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos que comprove o custo real do material;

8.2.3 Toda Ordem de Serviço que for aberta deverá ter cópia mantida em poder da Contratante, ainda que o serviço ao qual se refira não tenha sido finalizado;

8.2.4 Como requisito para a aceitação do serviço por parte da fiscalização, a qual procederá à assinatura do encerramento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar testes de funcionamento nos equipamentos, na presença da fiscalização, devendo ainda prestar o suporte e as orientações operacionais quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos, quando solicitado pelos técnicos e operadores da Contratante.

8.3 Chamados da manutenção corretiva:

8.3.1 As necessidades de manutenção corretiva deverão ser apontadas:

a) pela própria Contratada, quando da execução de manutenções preventivas e/ou calibrações (quer seja por ocasião de visitação periódica ou de execução de serviço preventivo);

b) através da abertura de chamados pela Contratante, realizada via envio de e-mail ao preposto, caso a Contratada não possua sistema de protocolo de solicitação de serviço via ligação telefônica ou rede mundial de computadores;

8.3.2 Caso a Contratante considere que determinado chamado de manutenção corretiva tem caráter de urgência, a mesma poderá exigir, por ocasião da abertura do chamado, que o atendimento inicial deva ser realizado pela Contratada no prazo máximo de 2 (duas) horas;

8.3.3 Considera-se realizado o atendimento inicial quando da chegada de técnico(s) da Contratada ao local onde se encontra o equipamento em pane, munido(s) da respectiva Ordem de Serviço;

8.3.4 Caso seja necessária à retirada do equipamento ou parte dele para o conserto na oficina da Contratada, todas as despesas e riscos no transporte serão de responsabilidade única da mesma.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, peças, ferramentas, utensílios necessários e tecnologia adequada;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3 Disponibilizar de profissional responsável técnico, com registro no CREA, para supervisão dos serviços;
- 9.4 Disponibilizar pessoal técnico qualificado, devidamente uniformizado e portando crachás de identificação, com especial atenção à segurança, higiene e segurança, através do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- 9.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.5 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.6 Manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, especialmente as vias de circulação e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- 9.7 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.8 A empresa deve assegurar garantia para os produtos contra qualquer tipo de defeito de fabricação estabelecida pelo fabricante, a partir da data de instalação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como os apontamentos para as providências cabíveis;
- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

11.2 A Contratada deverá expedir, até o quinto dia, do mês subsequente ao mês da prestação do serviço de manutenção preventiva e da manutenção corretiva quando houver, Nota Fiscal (NF) em nome do MUNICÍPIO e encaminhá-lo ao(à) fiscal do contrato, com a identificação da nota de empenho.

11.3 Após a avaliação dos serviços prestados, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais, o fiscal de contrato dará o aceite na NF, e encaminhará ao gestor de contrato, o qual dará o recebimento conforme sua competência e encaminhará para a SMS para liquidação da despesa;

11.4 O Município efetuará o pagamento à Contratada após a apresentação da nota fiscal, em até 10 (dez) dias úteis mediante crédito aberto em conta corrente no Banco que a mesma informar para tal, em seu próprio nome.

12. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

12.1 Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CREA mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou inscrição no Conselho Federal dos Técnicos CFT comprovando que tanto a empresa quanto o responsável técnico pela execução do objeto encontram-se registrados, na data de entrega da proposta. Caso o responsável pelo acervo técnico apresentado não seja o responsável técnico da empresa, o mesmo deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou junto ao Conselho Federal dos Técnicos CFT;

12.2 Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado (s), firmado (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

12.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional com capacidade técnica para executar o serviço objeto do presente processo, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o responsável técnico indicado para o acompanhamento dos serviços, bem como cópia da inscrição ou do registro no CREA-PR (Conselho Regional de Engenharia) ou no CFT (Conselho Federal dos Técnicos).



12.4 A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante será realizada através da apresentação de cópia da CTPS ou Contrato de Trabalho devidamente registrado em Cartório e, quando o responsável técnico da empresa se tratar de dirigente, sócio ou proprietário apresentação de cópia do contrato social em vigor.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1 Fica a critério das empresas interessadas, a Vistoria Técnica no local onde está instalada a câmara fria fixa;

13.2 As interessadas deverão agendar dia e horário com a Vigilância Epidemiológica pelo telefone (18) 3222-4055 com a Sra. Elaine Bertacco;

13.3 A visita não é obrigatória, mas aquele que optar por não realizá-la, não poderá no futuro alegar desconhecimento das condições da câmara fria fixa.

14. DA LICITANTE VENCEDORA

14.1 Devido ao agrupamento de itens em um único lote, após o encerramento do certame a licitante vencedora deverá encaminhar em até 2 (dois) dias úteis para o e-mail: finansms@presidenteprudente.sp.gov.br, a proposta final conforme modelo do Anexo I do Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário Municipal de Saúde: Breno Luis Erbella Casari

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Elaine Ap. Maldonado Bertacco

ELABORAÇÃO:
Rosimeire Cristina Teixeira de Sá
Finan/SESAU



ANEXO I
Termo de Referência

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXXXX/2024 – PROCESSO N.º xxxxxxxx/2024

Apresentamos nossa proposta, para contratação de empresa especializada com fornecimento de mão de obra, insumos e acessórios para Manutenção Preventiva e Corretiva na CÂMARA FRIA instalada na Central de Rede de Frio da Vigilância Epidemiológica Municipal do município de Presidente Prudente/SP, em conformidade, com as especificações constantes do Termo de Referência, consistindo no seguinte:

I) O preço total, para o período de 12 (doze) meses, para a Proposta é de R\$ _____ (_____), conforme discriminado na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 meses
1	Serviço de manutenção preventiva em 01 câmara fria conforme especificado no Item 5 do Termo de Referência		
1.1	Serviço de manutenção corretiva em 01 câmara fria com fornecimento de peças (eventual troca), sendo: micro motor do forçador 1/20 220v (3 unid), resistência evaporadora Elgin 220v 1.20 – 1200w (2 unid), resistência siliconada dreno 2 metros 220 v 50w (2 unid), motor ventoinha (2 unid), filtro secador (4 unid), chave contatora (1 unid), controlador digital modelo MT512 FULL GAUGE (1 unid), válvulas de expansão 2.10 (2 unid), pressostato (4 unid), reles (2 unid), termômetro (2 unid) e unidade condensadora Elgin carenada 2hp r252 220v modelo GSM (1 unid).		R\$ 11.023,33
VALOR TOTAL GLOBAL			

***Item 1.1**, valor estimativo reservado para manutenção com reposição de peças somente será utilizado quando ocorrer a troca ou substituição de alguma peça.

***Somente** poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte do gestor e do fiscal do contrato, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

II) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura desta proposta;

NOME DA EMPRESA
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO
CPF
ENDEREÇO E TELEFONE



Município de Presidente Prudente
Secretaria Municipal de Saúde



AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA