**TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 - Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado**

## 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste Termo de Referência (TDR) é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, sob demanda, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, para atender as demandas da Secretaria de Municipal de Saúde (SMS).

1.1.1 - O presente objeto possui 01 (um) único lote, com 37 (trinta e sete) itens e respectivas quantidades estimadas, por ano, conforme resumido na tabela a seguir:

| *Item* | *1. Instalação/Desinstalação (Descrição resumida)* | *Quantidade estimada* |
|---|---|---|
| 1.1 | Instalação de aparelhos até 23.999 Btus | 85 |
| 1.2 | Instalação de aparelhos de 24.000 Btus ou superior | 10 |
| 1.3 | Instalação adicional de ponto de rede elétrica e acessórios | 100 |
| 1.4 | Instalação adicional de drenos de água e acessórios | 40 |
| 1.5 | Instalação adicional de bomba de drenagem | 6 |
| 1.6 | Instalação adicional de infraestrutura de cobre e acessórios para aparelhos até 23.999 Btus | 60 |
| 1.7 | Instalação adicional de infraestrutura de cobre e acessórios para aparelhos de 24.000 Btus ou superior | 40 |
| 1.8 | Instalação adicional de canaletas em PVC ou PDR e acessórios | 50 |
| 1.9 | Desinstalação de aparelhos até 23.999 Btus | 70 |
| 1.10 | Desinstalação de aparelhos de 24.000 Btus ou superior | 10 |
| 1.11 | Consultoria, assessoria e fiscalização de instalação de VRF | 20 |
| *Item* | *2. Manutenção Preventiva (Descrição resumida)* | *Quantidade estimada* |
| 2.1 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno | 850 |
| 2.2 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos de 24.000 Btus ou superior | 70 |
| 2.3 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos VRF Externo | 20 |
| 2.4 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno | 850 |
| 2.5 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos de 24.000 Btus ou superior | 70 |
| 2.6 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos VRF Externo | 20 |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| *Item* | *3. Manutenção Corretiva (Descrição resumida)* | *Quantidade estimada* |
|---|---|---|
| 3.1 | Chamado para a Manutenção Corretiva de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno | 210 |
| 3.2 | Chamado para a Manutenção Corretiva de aparelhos de 24.000 Btus ou superior e VRF Externo | 25 |
| 3.3 | Conserto ou substituição de bomba de drenagem | 4 |
| 3.4 | Conserto ou substituição de controle remoto, original ou similar e compatível com o equipamento, devidamente configurado e com pilhas inclusas | 40 |
| 3.5 | Conserto ou substituição de fonte de condensadora VRF | 6 |
| 3.6 | Conserto ou substituição de placa condensadora de comunicação VRF | 4 |
| 3.7 | Conserto ou substituição de placa de controle de válvulas VRF | 4 |
| 3.8 | Conserto ou substituição de placa de programação VRF | 4 |
| 3.9 | Conserto ou substituição de placa eletrônica e sensores de aparelhos diversos | 30 |
| 3.10 | Conserto ou substituição de placa eletrônica e sensores de aparelhos inverter | 30 |
| 3.11 | Conserto ou substituição de placa inversora condensadora principal VRF | 4 |
| 3.12 | Conserto ou substituição de válvula 4 vias | 90 |
| 3.13 | Fornecimento e instalação de relé falta de fase com contactora para proteção de unidades trifásicas com DPS | 10 |
| 3.14 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R22 | 50 |
| 3.15 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R32 | 50 |
| 3.16 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R410 | 50 |
| 3.17 | Substituição de capacitores de aparelhos diversos | 50 |
| 3.18 | Substituição de motor de ventilador da evaporadora/condensadora de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno | 20 |
| 3.19 | Substituição de motor de ventilador da evaporadora/condensadora de aparelhos de 24.000 Btus ou superior e VRF Externo | 10 |
| 3.20 | Substituição de sensor de temperatura e degelo de aparelhos diversos | 40 |

1.1.2 - A descrição detalhada dos **serviços** a serem executados encontra-se especificada nos itens 3 e 4 deste TDR;

1.1.3 - Todos os serviços serão executados exclusivamente sob demanda, sendo os valores devidos à CONTRATADA somente em caso de efetiva execução, conforme a necessidade e a solicitação da CAP.



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

1.2 - A relação dos **aparelhos**, com seus respectivos sistemas, potências, marcas, modelos, salas e demais informações, discriminada por unidade de saúde, encontra-se detalhada no Anexo 2 (Listagem dos Aparelhos).

1.2.1 - Na lista estão contidos todos os aparelhos sob responsabilidade da SMS, incluindo: os aparelhos já existentes; os aparelhos de imóveis locados; os aparelhos cedidos por comodato; e os aparelhos que estão em fase final de aquisição;

1.2.2 - Os aparelhos são classificados em dois sistemas. Essa classificação foi adotada com base na nomenclatura técnica utilizada no mercado, conforme levantamento realizado, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 24 do Decreto Municipal nº 23/2023, visando à adequada caracterização da solução e à compatibilidade com os preços praticados. Os dois sistemas são:

a) split: compreende cortina de vento, split, piso teto (teto-chão) e ar-condicionado de janela (ACJ);

b) fluxo de gás refrigerante variável (VRF): compreende VRF externo e VRF interno.

1.3 - A relação das **unidades de saúde**, com seus respectivos endereços e telefones de contato, encontra-se detalhada na tabela constante do subitem 4.2 deste TDR. Na lista estão contidas todas as unidades de saúde sob responsabilidade da SMS, sendo:

a) Ambulatórios; Central de Vacinas; Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Centros de Atenção Integral à Saúde (CAIS); Centros de Referência; Coordenadoria de Vigilância em Saúde; Farmácias; Hospital Dia da Criança (HDC); Secretaria Municipal de Saúde; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU); Unidade Odontológica Móvel; e Unidades Básicas de Saúde (UBS);

b) as unidades já existentes; as unidades em fase final de construção; e as unidades em imóveis locados.

1.4 - A quantidade de aparelhos, as unidades de saúde, seus respectivos endereços, assim como os dias e horários de atendimento poderão sofrer alteração (tanto acréscimos como supressões) em virtude de: instalação de novos aparelhos; desinstalação de aparelhos condenados (estragados); inaugurações ou fechamentos ou locações (novas ou rescisões) de unidades de saúde; em virtude de novas demandas relacionadas ao atendimento ao público na área da saúde, sob responsabilidade do Município de Passo Fundo/RS.

1.5 - A contratação será em regime de empreitada unitário, por lote, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.6 - Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ser prorrogado.



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

1.7 - Este TDR está fundamentado na realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do §1° do Artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 e dos Artigos 23 ao 27 do Decreto Municipal nº 23/2023.

## 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A Coordenadoria de Administração e Planejamento (CAP) da Secretaria de Municipal de Saúde (SMS), com intuito de melhor atender as necessidades de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, para as diversas unidades de saúde e administrativa, solicita a contratação dos serviços, sob demanda, objeto deste TDR.

2.2 - Os aparelhos de ar-condicionado são utilizados: nos locais de atendimento ao público; e nos locais de trabalho dos servidores e funcionários.

2.3 - Torna-se necessária a contratação devido ao grande volume de pedidos de instalação, ocasionalmente de desinstalação, de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado. A efetivação das demandas pelos serviços deriva: da instalação de novos aparelhos de ar-condicionado; da desinstalação de aparelhos condenados (estragados); e, da manutenção preventiva e corretiva do desgaste natural dos aparelhos de ar-condicionado e de eventos imprevisíveis, como acidentes ou quebras. Adicionalmente, da possibilidade de aproveitado quando os aparelhos de ar-condicionado possuírem condições de uso, no mesmo ou em outros locais. Assim, os serviços se mostram como medidas necessárias para prolongar a vida útil dos aparelhos de ar-condicionado usados, evitando despesas com novas aquisições e racionalizando o uso dos recursos materiais.

2.4 - Em virtude da inexistência em seu quadro funcional de pessoal específico para execução dos serviços descritos, bem como evitar contratações individualizadas sem licitação, justifica-se a contratação dos serviços.

2.5 - Outro objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, através de itens planilhados, conforme forem surgindo as demandas, prezando pela economicidade dos investimentos e dos equipamentos. Como benefícios adicionais se citam a celeridade e o aumento no atendimento das demandas com a realização dos serviços por empresa mais qualificada e do ramo de atividade específico.

2.6 - Por fim, a necessidade do cumprimento da legislação em vigor, em especial: a Lei Federal nº 13.589/2018, que torna obrigatório o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes climatizados artificialmente; e a Norma Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 17037:2023 - Nova norma técnica para Qualidade do Ar Interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente, que estabelece padrões referenciais e substitui a Resolução RE nº 09 da ANVISA.



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

## 3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços compreendem:

3.1.1 - **A Instalação e a Desinstalação**:

a) A instalação e a desinstalação são o conjunto de ações executadas e desenvolvidas com o objetivo de fazer com que os aparelhos, novos ou usados (quando houver a possibilidade de aproveitado em outros locais) sejam devidamente colocados à disposição para o uso regular. A instalação e a desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado abrange: vistoria *in loco* e parecer técnico conclusivo sobre a necessidade, a possibilidade técnica e o cálculo do dimensionamento da potência do aparelho para a sala/local; transporte dos aparelhos (novos e/ou usados) do Almoxarifado ou depósito da SMS ou da unidade de saúde para o local de instalação; vistoria *in loco* e parecer técnico conclusivo sobre a manutenção corretiva ou condenação de aparelhos estragados, justificando a desinstalação; transporte dos aparelhos condenados (estragados) da unidade de saúde ou depósito da SMS para descarte no Almoxarifado; ponto de rede elétrica até 03 (três) metros distantes do local de instalação, com fiação elétrica com aterramento e com disjuntor compatível com a potência do aparelho (não contemplando reforma ou instalação de nova rede estrutural); suporte externo confeccionado em ferro para fixação da unidade externa; parafusos; buchas de fixação; tubos de cobre, isolamentos de poliuretano para canos de cobre e cabos de interligação com metragem até 03 (três) metros de distância; teste de estanqueidade a vácuo com valores dentro da faixa de vazamento aceitável pelo fabricante do aparelho; drenos de água com canos em PVC ou ABS com proteção anti-UV; canaletas em PVC ou PDR para cabos elétricos, tubos de cobre e mangueiras de dreno, de forma segura e estética, evitando quebras na parede; serviços técnicos de consultoria, assessoria e fiscalização de instalação de aparelhos de ar-condicionado tipo VRF; entre outros, incluindo todo o material e encargos necessários para a finalização dos serviços;

b) Em casos excepcionais, em que a metragem de instalação seja superior a 03 (três) metros, os serviços serão calculados por serviços adicionais, para o devido pagamento, sendo:

b.1) ponto de rede elétrica, com fiação elétrica, aterramento e disjuntor compatível com a potência do aparelho, com pagamento por metro linear;

b.2) drenos de água com canos em PVC ou ABS com proteção anti-UV, com pagamento por metro linear;

b.3) bomba de drenagem, com pagamento por unidade;

b.4) tubos de cobre, isolamentos de poliuretano para canos de cobre e cabos de interligação, com pagamento por metro linear;

b.5) canaletas em PVC ou PDR, de forma segura e estética, evitando quebras na parede, com pagamento por metro linear;

c) Os serviços de instalação e de desinstalação serão executados exclusivamente sob demanda, sendo os valores devidos à CONTRATADA somente em caso de efetiva execução, conforme a necessidade e a solicitação da CAP, sendo:



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| *Item* | *1. Instalação/Desinstalação* |
|---|---|
| 1.1 | Instalação de aparelhos até 23.999 Btus |
| 1.2 | Instalação de aparelhos de 24.000 Btus ou superior |
| 1.3 | Instalação adicional de ponto de rede elétrica e acessórios |
| 1.4 | Instalação adicional de drenos de água e acessórios |
| 1.5 | Instalação adicional de bomba de drenagem |
| 1.6 | Instalação adicional de infraestrutura de cobre e acessórios para aparelhos até 23.999 Btus |
| 1.7 | Instalação adicional de infraestrutura de cobre e acessórios para aparelhos de 24.000 Btus ou superior |
| 1.8 | Instalação adicional de canaletas em PVC ou PDR e acessórios |
| 1.9 | Desinstalação de aparelhos até 23.999 Btus |
| 1.10 | Desinstalação de aparelhos de 24.000 Btus ou superior |
| 1.11 | Consultoria, assessoria e fiscalização de instalação de VRF |

d) A instalação e a desinstalação sempre deverá seguir as orientações e as especificações do fabricante, das normas técnicas, ambientais e legais vigentes.

3.1.2 - A **Manutenção Preventiva**:

a) A manutenção preventiva é o conjunto de ações executadas e desenvolvidas para manter os equipamentos e as estruturas dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de se reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Essa manutenção preventiva constitui, entre outros, os seguintes serviços: reapertos de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas; lubrificação; higienização completa; substituição de isolantes desgastados; aferição e calibragem do gás, com reposição parcial de até 400 (quatrocentas) gramas, quando e se necessário;

b) Os serviços de manutenção preventiva serão executados com uma programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade determinada: cada aparelho deverá ter 01 (uma) Manutenção Preventiva Completa (MPC) e 01 (uma) Manutenção Preventiva Simples (MPS) por ano, com intervalo de aproximadamente 06 (seis) meses entre elas;

c) Os serviços de MPC e MPS serão executados exclusivamente sob demanda, sendo os valores devidos à CONTRATADA somente em caso de efetiva execução, conforme a necessidade e a solicitação da CAP, sendo:

| *Item* | *2. Manutenção Preventiva* |
|---|---|
| 2.1 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno |
| 2.2 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos de 24.000 Btus ou superior |
| 2.3 | Manutenção Preventiva Completa de aparelhos VRF Externo |
| 2.4 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| *Item* | *2. Manutenção Preventiva* |
|---|---|
| 2.5 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos de 24.000 Btus ou superior |
| 2.6 | Manutenção Preventiva Simples de aparelhos VRF Externo |

d) Seguem abaixo as rotinas de manutenções preventivas mínimas a serem adotas pela empresa a ser CONTRATADA;

I - **Manutenção Preventiva Completa (MPC)**, a ser realizada no 1º semestre de cada ano:

1 - Ventiladores:

1.1 - Verificar e corrigir limpeza (carcaça e rotor) e fixação do conjunto;

1.2 - Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais;

1.3 - Verificar e corrigir o sistema de drenagem, além de limpar utilizando cilindro de ar comprimido com pressão moderada de ar ou nitrogênio para desentupir o sistema de escoamento de água;

1.4 - Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.

2 - Motores Elétricos:

2.1 - Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão;

2.2 - Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.

3 - Filtros Secos:

3.1 - Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;

3.2 - Verificar e corrigir frestas dos filtros;

3.3 - Limpar o elemento filtrante, se necessário.

4 - Gabinete:

4.1 - Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;

4.2 - Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.

5 - Evaporadores (Refrigerante/Ar):

5.1 - Verificar e limpar as superfícies dos evaporadores (refrigerante/ar).

5.2 - Verificar e corrigir danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a serpentina e a bandeja, com a remoção de biofilme (lodo).

5.3 - Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor.

5.4 - Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.

5.5 - Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.

6 - Condensadores (ar):

6.1 - Verificar e limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores de ar.

6.2 - Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica.

6.3 - Verificar e corrigir o fluxo de ar.

6.4 - Verificar e corrigir vazamentos internos e externos.

7 - Circuito Refrigerante:

7.1 - Verificar e limpar as tubulações de cobre de gás refrigerante, utilizando sempre nitrogênio e nunca ar comprimido com umidade.

7.2 - Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.

7.3 - Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.

7.4 - Verificar e corrigir vazamento de gás, com reposição parcial de até 400



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

(quatrocentas) gramas, quando e se necessário.

8 - Painéis Elétricos e Eletrônicos:

8.1 - Verificar a instalação quanto às suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.

8.2 - Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.

8.3 - Nos equipamentos com sistema VRF, resetar o número de horas de funcionamento, a cada limpeza.

9 - Limpeza Química:

9.1 - Realizar a limpeza química completa, interna e externa, dos aparelhos;

10 - Emissão de documentos, por unidade de saúde:

10.1 - Elaborar e enviar o Laudo de Limpeza, conforme detalhado no subitem 3.1.4 deste TDR;

10.2 - Elaborar e enviar o PMOC, conforme detalhado no subitem 3.1.5 deste TDR.

II - **Manutenção Preventiva Simples (MPS)**, a ser realizada no 2º semestre de cada ano:

1 - Verificar e limpar as superfícies dos evaporadores (refrigerante/ar).

2 - Verificar e limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores de ar.

3 - Verificar e corrigir os painéis elétricos e eletrônicos, regulando os elementos de proteção (relés), operação e controle, conforme as condições de referências;

4 - Verificar e limpar o sistema de drenagem, utilizando cilindro de ar comprimido com pressão moderada de ar ou nitrogênio para desentupir o sistema de escoamento de água;

5 - Nos equipamentos com sistema VRF, resetar o número de horas de funcionamento, a cada limpeza.

e) A MPC e a MPS deverão cumprir o cronograma previsto a seguir:

| # | *Meses (Tipo de Manutenção Preventiva)* | *Unidades de Saúde* |
|---|---|---|
| 1 | FEVEREIRO (MPC) e AGOSTO (MPS) | Ambulatório Interior - Bom Recreio |
| | | CAPS AD |
| | | Centro de Referência da Saúde do Idoso |
| | | UBS Adirbal Corralo |
| | | UBS Adolfo Groth |
| | | UBS CAIC Edu Azambuja |
| | | UBS CAIS Vila Luiza |
| | | UBS Jardim América |
| | | UBS Nonoai |
| | | UBS Vila Nova |
| 2 | MARÇO (MPC) e | Ambulatório de Especialidades |
| | | Central de Vacinas |
| | | UBS CAIS Boqueirão |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| # | *Meses (Tipo de Manutenção Preventiva)* | *Unidades de Saúde* |
|---|---|---|
| | SETEMBRO (MPS) | UBS CAIS Petrópolis |
| | | UBS Independente |
| | | UBS Jerônimo Coelho |
| | | UBS Petrópolis |
| | | UBS Planaltina |
| | | UBS Ricci |
| | | UBS Santa Marta/Donária |
| | | UBS Valinhos |
| 3 | ABRIL (MPC) e OUTUBRO (MPS) | CAPS I |
| | | CAPS II |
| | | Centro de Referência da Saúde da Mulher e LGBTI |
| | | SAMU |
| | | UBS CAIS Hípica |
| | | UBS CAIS São Cristóvão |
| | | UBS Hípica |
| | | UBS Ivo Ferreira |
| | | UBS Nossa Senhora Aparecida (atual) |
| | | UBS Parque Farroupilha |
| | | UBS Prisional |
| | | UBS São José |
| | | UBS Vila Mattos |
| 4 | MAIO (MPC) e NOVEMBRO (MPS) | Coordenadoria de Vigilância em Saúde |
| | | Hospital Dia da Criança (HDC) |
| | | UBS Jaboticabal |
| | | UBS José Alexandre Zachia |
| | | UBS Nenê Graeff |
| | | UBS Operária |
| | | UBS Primeiro Centenário |
| | | UBS Santo Antônio da Pedreira |
| | | UBS São Cristóvão |
| | | UBS São Luiz Gonzaga |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| # | *Meses (Tipo de Manutenção Preventiva)* | *Unidades de Saúde* |
|---|---|---|
| 5 | JUNHO (MPC) e DEZEMBRO (MPS) | Ambulatório Interior - Bela Vista |
| | | Ambulatório Interior - Pulador |
| | | Ambulatório Interior - Santo Antônio do Capinzal |
| | | Ambulatório Interior - São Valentim/São Roque |
| | | Ambulatório Interior - Sede Independência |
| | | Conselho Municipal de Saúde |
| | | Farmácia Central |
| | | Farmácia de Medicamentos Especiais |
| | | Farmácia Mais Perto |
| | | Secretaria Municipal de Saúde |
| | | Serviço de Atendimento Especializado (SAE) |
| | | UBS Entre Rios |
| | | UBS Maggi Mattos (em construção) |
| | | UBS Menino Deus |
| | | UBS Nossa Senhora Aparecida (em construção) |
| | | UBS Santa Rita |
| | | UBS Vila Annes |
| | | Unidade Odontológica Móvel |

f) Em casos excepcionais, poderá ser necessária a realização de manutenções preventivas (completas ou simples) além do previsto no cronograma regular. Isto ocorrerá quando houver fatores imprevisíveis, tais como: alta concentração de poeira ou sujeira no ar decorrente de reforma ou ampliação próxima ou na própria unidade de saúde, com consequente mau funcionamento do aparelho; excesso de insetos que causem o entupimento de telas e drenos, provocando falhas operacionais e vazamentos de água; instalação de aparelhos em salas com muita umidade, gerando mofo na unidade interna, odores desagradáveis e riscos à saúde. Nestes casos, as intervenções serão calculadas como serviços unitários adicionais de manutenção preventiva (completa ou simples, conforme o caso) para o devido pagamento;

g) Conforme a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, art. 5º alínea b: “utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde”. Assim, fica vedado o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos ou quaisquer outros não registrados no Ministério da Saúde.

3.1.3 - A **Manutenção Corretiva**:

a) A manutenção corretiva é o conjunto de ações executadas e desenvolvidas com o



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

objetivo de que os aparelhos e as estruturas retornem às condições originais, após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;

b) Compreende a vistoria *in loco*, o parecer técnico conclusivo e a realização da correção de falhas ou defeitos apresentados pelos aparelhos, cujo problema fuja do âmbito da manutenção preventiva;

c) Os serviços de manutenção corretiva serão executados exclusivamente sob demanda, sendo os valores devidos à CONTRATADA somente em caso de efetiva execução, conforme a necessidade e a solicitação da CAP, sendo:

| *Item* | *3. Manutenção Corretiva* |
|---|---|
| 3.1 | Chamado para a Manutenção Corretiva de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno |
| 3.2 | Chamado para a Manutenção Corretiva de aparelhos de 24.000 Btus ou superior e VRF Externo |
| 3.3 | Conserto ou substituição de bomba de drenagem |
| 3.4 | Conserto ou substituição de controle remoto, original ou similar e compatível com o equipamento, devidamente configurado e com pilhas inclusas |
| 3.5 | Conserto ou substituição de fonte de condensadora VRF |
| 3.6 | Conserto ou substituição de placa condensadora de comunicação VRF |
| 3.7 | Conserto ou substituição de placa de controle de válvulas VRF |
| 3.8 | Conserto ou substituição de placa de programação VRF |
| 3.9 | Conserto ou substituição de placa eletrônica e sensores de aparelhos diversos |
| 3.10 | Conserto ou substituição de placa eletrônica e sensores de aparelhos inverter |
| 3.11 | Conserto ou substituição de placa inversora condensadora principal VRF |
| 3.12 | Conserto ou substituição de válvula 4 vias |
| 3.13 | Fornecimento e instalação de relé falta de fase com contactora para proteção de unidades trifásicas com DPS |
| 3.14 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R22, com pagamento por quilo |
| 3.15 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R32, com pagamento por quilo |
| 3.16 | Fornecimento e recarga de gás de ar condicionado tipo R410, com pagamento por quilo |
| 3.17 | Substituição de capacitores de aparelhos diversos |
| 3.18 | Substituição de motor de ventilador da evaporadora/condensadora de aparelhos até 23.999 Btus e VRF Interno |
| 3.19 | Substituição de motor de ventilador da evaporadora/condensadora de aparelhos de 24.000 Btus ou superior e VRF Externo |
| 3.20 | Substituição de sensor de temperatura e degelo de aparelhos diversos |

d) Toda a manutenção corretiva deverá abranger, no mínimo, o item “Chamado para a Manutenção Corretiva de aparelhos”, correspondente ao sistema e a potência do aparelho. Caso necessário, a manutenção corretiva poderá incluir outros itens, conforme tabela do subitem 3.1.3 alínea “c”, devidamente justificado pelo parecer técnico conclusivo e aprovado pela CAP;



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

3.1.4 - O Laudo de Limpeza;

a) A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração do Laudo de Limpeza, por unidade de saúde, de todos os aparelhos detalhados no Anexo 2 (Listagem dos Aparelhos), incluindo-se equipamentos quando adicionados (novas aquisições) ao sistema de climatização;

b) O Laudo de Limpeza deverá contemplar, no mínimo: identificação da unidade de saúde, sala/local, aparelho e potência; entre outras, observadas as recomendações e as exigências legais;

c) O Laudo de Limpeza deverá ser entregue em formato PDF, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e/ou responsável técnico da empresa, conforme determina a legislação;

d) A CONTRATADA deverá elaborar e entregar a primeira versão do Laudo de Limpeza até o último dia útil do mês em que foi realizada a MPC, seguindo a previsão do cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” deste TDR;

e) Todas as atualizações do Laudo de Limpeza deverão ser entregues: no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, após solicitação da SMS; ou anualmente, após realizada a MPC, seguindo o cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” deste TDR;

f) O valor da emissão do Laudo de Limpeza deverá estar incluso no valor da MPC.

3.1.5 - O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);

a) A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração, implantação, manutenção e gestão do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), por unidade de saúde, de todos os aparelhos detalhados no Anexo 2 (Listagem dos Aparelhos), incluindo-se equipamentos quando adicionados (novas aquisições) ao sistema de climatização;

b) O PMOC deverá contemplar, no mínimo: identificação da unidade de saúde, sala/local, aparelho, potência e número de patrimônio; entre outras, observadas as recomendações e as exigências legais;

c) O PMOC deverá ser entregue em formato PDF e, também, em arquivo editável (LibreOffice ou Excel ou software equivalente), devidamente assinado pelo representante legal da empresa e/ou responsável técnico da empresa, conforme determina a legislação;

d) A CONTRATADA deverá elaborar e entregar a primeira versão do PMOC até o último dia útil do mês em que foi realizada a MPC, seguindo a previsão do cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” deste TDR;

e) Todas as atualizações do PMOC deverão ser entregues: no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, após a solicitação da SMS; ou anualmente, após realizada a MPC, seguindo o cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” deste TDR;

f) O valor da emissão do PMOC deverá estar incluso no valor da MPC.

## 4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Para a execução do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos e mão de obra suficientes e adequados para o desempenho dos serviços



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

apresentados nas propostas, atendendo as normas técnicas e legais vigentes, nos termos exigidos no edital e seus anexos.

4.2 - A SMS possui diversas unidades e em diferentes endereços. Para facilitar esta identificação, as unidades de saúde sob responsabilidade da SMS com seus endereços e seus telefones de contato estão relacionados a seguir:

| *Nº* | *Unidade de Saúde* | *Endereço* | *Telefone* |
|---|---|---|---|
| 1 | Ambulatório de Especialidades | Rua Uruguai, 1180, Centro | 3313.6855 |
| 2 | Ambulatório Interior - Bela Vista | Interior, distrito de Bela Vista | 3316.1026 |
| 3 | Ambulatório Interior - Bom Recreio | Interior, distrito de Bom Recreio | 3316.1026 |
| 4 | Ambulatório Interior - Pulador | Interior, distrito de Pulador | 3316.1026 |
| 5 | Ambulatório Interior - Santo Antônio do Capinzal | Interior, distrito de Santo Antônio do Capinzal | 3316.1026 |
| 6 | Ambulatório Interior - São Valentim/São Roque | Interior, distrito de São Roque | 3316.1026 |
| 7 | Ambulatório Interior - Sede Independência | Interior, distrito de Sede Independência | 3316.1026 |
| 8 | CAPS AD | Rua 7 de Agosto, 511, Boqueirão | 3314.7721 |
| 9 | CAPS II | Rua Paissandú, 2131, Boqueirão | 3314.5276 |
| 10 | CAPS Infantil | Rua Quinze de Novembro, 365, Centro | 3311.2584 |
| 11 | Central de Vacinas | Avenida 7 de Setembro, 35, Centro (em frente ao Hospital da Visão) | 3311.6494 |
| 12 | Centro de Referência da Saúde da Mulher e LGBTI | Rua Antônio Araújo, 1151, 3º andar, Centro | 3312.0484 |
| 13 | Centro de Referência da Saúde do Idoso | Rua Antônio Araújo, 1151, 1º andar, Centro | 98437.8892 |
| 14 | Conselho Municipal de Saúde | Rua Independência, 185, 1º andar, Centro | 3316.1012 |
| 15 | Coordenadoria de Vigilância em Saúde | Rua Silva Jardim, 727, Centro | 3046.0153 |
| 16 | Farmácia Central | Avenida Brasil, 190, Centro | 3314.7540 |
| 17 | Farmácia de Medicamentos Especiais | Avenida Brasil, 616, Centro | 3327-4388 |
| 18 | Farmácia Móvel | Rua Independência, 185, Centro | 3316.1033 |
| 19 | Hospital Dia da Criança (HDC) | Rua Alcides Moura, 100, Popular | 3316.4539 |
| 20 | SAMU | Rua Lava Pés, 45, Petrópolis | 3316.4539 |
| 21 | Secretaria Municipal de Saúde | Rua Independência, 185, Centro | 3316.1012 |
| 22 | Serviço de Atendimento Especializado (SAE) | Rua Silva Jardim, 714, Centro | 3311.7236 |
| 23 | UBS Adirbal Corralo | Rua Uruguaiana, s/nº, Vila Fátima | 3314.8344 |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| Nº | Unidade de Saúde | Endereço | Telefone |
|---|---|---|---|
| 24 | UBS Adolfo Groth | Rua Cel. Bicapo, 991, Professor Schisler | 3313.0451 |
| 25 | UBS CAIC | Rua Niva Bilhar, 76, Cohab II | 3314.3516 |
| 26 | UBS CAIS Boqueirão | Rua Cel. Pitinga, 45, Edmundo Trein | 3314.3060 |
| 27 | UBS CAIS Hípica | Travessa Osvaldo Motta Fortes, 30, Hípica | 3317.4177 |
| 28 | UBS CAIS Petrópolis | Avenida Brasil, 1580, Petrópolis (E/R) | 3327.2829 |
| 29 | UBS CAIS São Cristóvão | Rua Scarpelini Ghezzi, 55, Lucas Araújo | 3335.1949 |
| 30 | UBS CAIS Vila Luíza | Rua Gervásio Annes, 303, Vila Luíza | 3312.9322 |
| 31 | UBS Entre Rios | Rua Rodrigues Alves, 887, Petrópolis | 3327.3097 |
| 32 | UBS Hípica | Rua Dom Pedrito, 986, Hípica | 3312.3966 |
| 33 | UBS Independente | Rua Gomercindo Perucci, 568, Independente | 3315.5585 |
| 34 | UBS Ivo Ferreira | Rua da Brigada Militar, 740, Bom Jesus | 3315.6433 |
| 35 | UBS Jaboticabal | Avenida Alvorada, 350, Jaboticabal | 3313.7671 |
| 36 | UBS Jardim América | Rua Ernesto Bertoldo, s/nº, Jardim América | 3315.5130 |
| 37 | UBS Jerônimo Coelho | Rua Joaquim Nabuco, 130, Jerônimo Coelho | 3581.2792 |
| 38 | UBS José Alexandre Zachia (I e II) | Rua Argemiro Ferreira, 70, J. A. Zácchia | 3581.1953 |
| 39 | UBS Maggi Mattos (em construção) | Rua Renato Souza Santos, s/nº, Vila Mattos | - |
| 40 | UBS Menino Deus | Rua Antônio Grespan, 49, Menino Deus | 3315.5888 |
| 41 | UBS Nenê Graeff | Rua Amilton Portes da Silva, 125, Nenê Graeff | 3317.1631 |
| 42 | UBS Nonoai | Rua dos Andradas, 346, Operária | 3311.1963 |
| 43 | UBS Nossa Senhora Aparecida (atual) | Rua Nicolau José Ribeiro, 100, Nossa Senhora Aparecida | 3314.2453 |
| 44 | UBS Nossa Senhora Aparecida (em construção) | Rua Francisco Ribeiro, 112, esquina Rua Olinda, Nossa Senhora Aparecida | - |
| 45 | UBS Operária | Rua Alferes Rodrigues, 90, Operária | 3581.2243 |
| 46 | UBS Parque Farroupilha | Rua Tramandaí, 441, Parque Farroupilha | 3318.1077 |
| 47 | UBS Petrópolis | Avenida Brasil, 1600, Petrópolis (D/N) | 3198.0362 |
| 48 | UBS Planaltina | Rua Profª. Lucille Fragoso de Albuquerque, 385, Vila Planaltina | 3315.7669 |
| 49 | UBS Primeiro Centenário | Rua Dr. Gelson Ribeiro, 148, 1º Centenário | 3315.7870 |
| 50 | UBS Prisional | Rua Ana Neri, 498, São Luiz Gonzaga | 3210.1115 |
| 51 | UBS Ricci | Rua Camilo Ribeiro, 975, Ricci | 3315.7666 |
| 52 | UBS Santa Marta / Donária | Rua Palmares, 434, Donária | 3327.4339 |
| 53 | UBS Santa Rita | Rua João Passini, 342, Santa Rita | 3311.8530 |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| Nº | Unidade de Saúde | Endereço | Telefone |
|---|---|---|---|
| 54 | UBS Santo Antônio da Pedreira | Rua Cel. Quin César, 145, Santo Antônio da Pedreira | 3581.1195 |
| 55 | UBS São Cristóvão | Rua Jarceu Ambrósio Silveira, 50, Santa Maria II / São Cristóvão | 3315.7667 |
| 56 | UBS São José | Av. Luís de Camões, 217, São José | 3311.1964 |
| 57 | UBS São Luiz Gonzaga | Rua Francisco Formigueri, 345, São Luiz Gonzaga | 3311.3793 |
| 58 | UBS Valinhos | Rua Niterói, 150, Valinhos | 3312.4944 |
| 59 | UBS Vila Annes | Rua Pontão, 458, Vila Annes | 3314.6271 |
| 60 | UBS Vila Mattos | Rua Felipe Moliterno, 120, Vila Mattos | 3315.7668 |
| 61 | UBS Vila Nova | Avenida Aspirante Jenner, 67, Vila Nova | 3314.7398 |
| 62 | Unidade Odontológica Móvel | Rua Independência, 185, Centro | 3316.1008 |

4.3 - Todos os serviços deverão ocorrer nos dias e nos horários de funcionamento de cada local, sendo atualmente:

| # | Tipo de Unidade da SMS | Dias e horários de funcionamento |
|---|---|---|
| 1 | Hospital Dia da Criança (HDC) e SAMU | Todos os dias, 24h |
| 2 | UBS CAIS Petrópolis | 2ª a 6ª-feira, das 08h às 01h<br>Sábados, Domingos e Feriados, das 08h às 20h |
| 3 | Ambulatório de Especialidades e CAPS (AD, I e II) | 2ª a 6ª-feira, das 08h às 18h |
| 4 | Todos os CAIS | 2ª a 6ª-feira, das 07h às 19h<br>Sábados, das 07h às 12h |
| 5 | Todos os demais locais (Ambulatórios; Central de Vacinas; Centros de Referência; Conselho Municipal de Saúde; Coordenadoria de Vigilância em Saúde; Farmácia Central; Farmácia de Medicamentos Especiais; Farmácia Móvel; Secretaria Municipal de Saúde; SAE; UBS; e Unidade Odontológica Móvel) | 2ª a 6ª-feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h |

4.3.1 - A CONTRATADA deverá agendar antecipadamente, com o(a) gerente da unidade de saúde onde serão executados os serviços, qualquer tipo de serviço a ser executado.

4.4 - A execução dos serviços deverá seguir a seguinte sistemática:

I - a CAP solicitará, via e-mail, à CONTRATADA, a elaboração do Orçamento Preliminar (OP), por unidade de saúde, contendo, de forma detalhada, a identificação da unidade de saúde (endereço, contato e nome do(a) gerente), da sala/local, do aparelho (sistema, marca, modelo, potência e número de patrimônio), da quantidade, dos valores e dos serviços necessários à sua adequada execução, em estrita conformidade com aqueles constantes do objeto licitado,



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

conforme descrito na tabela do subitem 1.1.1 deste TDR;

II - a CONTRATADA deverá realizar a vistoria *in loco* para diagnóstico e encaminhar, por e-mail, ao CONTRATANTE, o OP devidamente preenchido e assinado pelo representante legal e/ou responsável técnico da empresa, conforme exigido pela legislação aplicável, observados os prazos estabelecidos na tabela do subitem 4.5.3 deste TDR;

III - a CAP analisará o OP quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos neste TDR e no futuro contrato;

a) caso o OP esteja incompleto, sem assinatura ou em desacordo com as especificações estabelecidos neste TDR e no futuro contrato, o CONTRATANTE poderá recusá-lo, devendo a CONTRATADA corrigi-lo e reapresentá-lo no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da comunicação da recusa encaminhado por e-mail. O não atendimento, pela CONTRATADA, aos requisitos estabelecidos neste TDR e no futuro contrato poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital;

b) sendo o OP aprovado, a CAP emitirá a Ordem de Serviço (OS) e providenciará a emissão da respectiva Nota de Empenho;

IV - após a comunicação oficial, por e-mail, da emissão da Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o(a) gerente da respectiva unidade de saúde para realizar o agendamento e dar início à execução dos serviços, observados os prazos estabelecidos na tabela do subitem 4.5.3 deste TDR;

V - após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar, por e-mail, para a CAP, a respectiva OS, contendo:

a) todos os campos aplicáveis devidamente preenchidos;

b) registros fotográficos e/ou de vídeo que comprovem:

b.1) as condições encontradas no momento do diagnóstico e a identificação do problema;

b.2) a execução dos serviços, especialmente, quando aplicável: os tubos de cobre e respectivos isolamentos de poliuretano; os cabos de interligação; a realização do teste de estanqueidade a vácuo, com valores dentro da faixa de vazamento aceitável pelo fabricante do aparelho; a medição e eventual reposição de gás; e outros procedimentos ou componentes necessários à adequada comprovação da execução dos serviços;

b.3) as condições do aparelho após a conclusão dos serviços, demonstrando seu funcionamento normal após a intervenção.

c) assinada pelo representante legal e/ou responsável técnico da empresa, conforme exigido pela legislação aplicável;

d) assinada pelo(a) gerente da unidade de saúde, atestando a efetiva realização dos serviços.

4.5 - Os **prazos** para o atendimento das solicitações e a execução dos serviços foram definidos com base em dois critérios objetivos:

a) quanto ao tipo de serviço: instalação, desinstalação, manutenção preventiva e



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

manutenção corretiva; e

b) quanto ao local e à finalidade de utilização do ambiente em que o aparelho estiver instalado, considerando o grau de essencialidade do serviço e os impactos decorrentes da eventual indisponibilidade do equipamento.

4.5.1 - A definição dos prazos considerou o grau de criticidade do ambiente e do equipamento, especialmente quanto aos riscos decorrentes de sua indisponibilidade. Foram considerados, entre outros aspectos: o impacto sobre o atendimento a pacientes graves e a continuidade de atividades essenciais; a necessidade de manutenção das condições controladas de temperatura e umidade; e a proteção da integridade, qualidade e segurança de vacinas, soros, imunoglobulinas, medicamentos, materiais biológicos e demais produtos ou insumos que dependam de condições específicas de armazenamento e conservação. A indisponibilidade desses aparelhos poderá acarretar riscos assistenciais, operacionais e patrimoniais, inclusive perdas de produtos e materiais de difícil ou impossível reposição imediata e consequentes prejuízos financeiros de difícil mensuração;

4.5.2 - A contagem dos prazos iniciar-se-á a partir da data e do horário constantes nos e-mails enviados à CONTRATADA;

4.5.3 - Dessa forma, os prazos para o atendimento e a execução dos serviços serão os seguintes:

| # | *Serviço* | *Local* | *Prazo* |
|---|---|---|---|
| 1 | Instalação e desinstalação | Todas as unidades de saúde | Até 02 (dois) dias consecutivos |
| 2 | Manutenção preventiva | Todas as unidades de saúde | Conforme cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” |
| 3 | Manutenção corretiva | Hospital Dia da Criança (HDC); SAMU; UBS CAIS Petrópolis; todas as Salas de Vacina; todas as Salas de Farmácia; todos os Consultórios Odontológicos. | Emergencial em até 03 (três) horas |
| | | Demais unidades de saúde | Até 01 (um) dia útil |

4.6 - Para a execução do contrato, a CONTRATADA deverá centralizar os serviços na cidade de Passo Fundo. Para tanto, deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório/oficina) em pleno funcionamento, equipada com as peças, acessórios, ferramentas, utensílios e mão de obra (incluindo responsável técnico) necessários para prestar o serviço contratado. No caso da empresa ser sediada em outro Município e/ou não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá prazo até a data da assinatura do contrato, para fazê-lo.

4.7 - Os serviços são enquadrados como “serviço comum de engenharia” nos termos da alínea “a” do inciso XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez são “objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens”. Assim, poderá ser utilizada, para sua contratação, a modalidade pregão por meio eletrônico. Ampliando o



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

entendimento, a contratação condiz com a definição de serviço comum de engenharia: o IBRAOP (Instituto Brasileiro de Obras Públicas) define serviço de engenharia como “toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/1966, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir”.

4.8 - Os serviços e os materiais empregados deverão atender os objetivos e a todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto do contrato, tal como as que, eventualmente, vierem a substituí-las, em especial:

a) Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

b) Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): ABNT NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão; ABNT NBR 16401-2:2008 Instalações de ar-condicionado – Parâmetro de conforto térmico; ABNT NBR 16401-3:2008 Instalações de ar-condicionado – Qualidade do ar interior; ABNT NBR 14679:2012 Sistemas de condicionado de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização; ABNT NBR 13971:2014 Sistemas de refrigeração, condicionado de ar e ventilação – Manutenção programada; ABNT NBR 17037:2023 Nova norma técnica para Qualidade do Ar Interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente, que estabelece padrões referenciais e substitui a Resolução RE nº 09 da ANVISA;

c) Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

d) Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde - Regulamento técnico de qualidade do ar;

e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis, em especial as seguintes: NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 35 – Trabalho em Altura;

f) Lei Federal nº 5.194/1966 (atribuições profissionais do Engenheiro), Resolução do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) nº 218/1973 (competências do Engenheiro Mecânico), Resolução CONFEA nº 1.025/2009 (ART) e demais resoluções;

g) Lei Federal nº 5.524/1968 (exercício da profissão de Técnico Industrial), Decreto Federal nº 90.922/1985 (regulamentação das atribuições dos Técnicos Industriais), Lei Federal nº 13.639/2018 (criação do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT e do Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT), Resolução CFT nº 101/2020 (atribuições do Técnico Industrial em Mecânica), Resolução CFT nº 121/2020 (atribuições do Técnico Industrial em Eletromecânica), Resolução CFT nº 123/2020 (atribuições do Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e em Refrigeração e Ar-Condicionado), Resolução CFT nº 68/2019, e suas alterações, especialmente a Resolução CFT nº 268/2024 (atribuições relacionadas ao PMOC), e demais resoluções; e

h) Lei Federal nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, tornando obrigatório o PMOC.

4.9 - Outras condições gerais da execução são:



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

a) Todos os serviços (instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva) deverão ser realizados conforme descrito neste TDR e deverão ser seguidas as recomendações do fabricante de cada equipamento. Adicionalmente, pode o CONTRATANTE, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços previstos, mas de acordo com as orientações do fabricante, notificando a CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para promover as alterações necessárias;

b) As atividades descritas neste TDR são referências mínimas para execução dos serviços, e não são limitadoras. Portanto, a CONTRATADA deverá providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos aparelhos ou para otimizar os processos;

c) Todas as peças e os produtos utilizados na execução dos serviços deverão ser compatíveis com as já existentes, quando for o caso;

d) A CONTRATADA deverá sempre empregar peças/componentes novos e originais. No caso de inexistência no mercado de peças/componentes originais, poderão ser empregados peças/componentes compatíveis, desde que apresentada justificativa, por escrito e aceita pela CAP. É vedado o emprego de materiais de reposição, universais, peças/componentes recondicionados ou de segunda mão, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei;

e) A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade adequada, incluindo equipe técnica e responsável técnico, para a execução simultânea de múltiplos serviços. Ou seja, a execução dos serviços de instalação, de desinstalação ou de manutenção corretiva não poderá comprometer o bom andamento das manutenções preventivas, que deverão ser concluídas seguindo a previsão do cronograma contido na tabela do subitem 3.1.2 alínea “e” deste TDR;

f) A CONTRATADA deverá designar um responsável técnico, que será encarregado de realizar as atividades previstas em lei, especialmente a visita *in loco*, a emissão de parecer técnico conclusivo, a elaboração do Laudo de Limpeza e do PMOC. Além disso, o responsável técnico deverá ser acionado: sempre que a equipe técnica não conseguir resolver os problemas existentes; ou quando solicitado pela SMS;

g) Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços, sem a autorização expressa do CONTRATANTE;

h) É vedado, sob qualquer pretexto ou hipótese, subcontratar totalmente ou parcialmente o objeto deste TDR.

## 5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Com fundamento nos artigos 66 e 67, inciso IV, ambos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que os licitantes disponham de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, inclusive quanto ao atendimento dos requisitos previstos em legislações e normas específicas aplicáveis à execução dos serviços.



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

5.2 - Considerando a criticidade, a quantidade e a complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura da SMS, a CONTRATADA deverá demonstrar experiência e capacidade técnica compatíveis com a natureza, a complexidade e o quantitativo dos serviços a serem executados, nos termos dos requisitos de qualificação e capacitação técnica estabelecidos neste TDR, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos para fins de habilitação.

5.3 - Além dos requisitos de qualificação técnica, deverão ser observadas as necessidades de estrutura e capacidade operacional da futura CONTRATADA, tendo em vista as características do objeto e as deficiências verificadas na execução de contratos anteriores no âmbito do Município, da SMS e do HDC, especialmente quanto à demora no atendimento de manutenções corretivas, à inexistência de atendimento local, à necessidade de deslocamento para outros municípios, aos impactos na disponibilidade dos equipamentos, aos prejuízos à continuidade dos serviços públicos e à judicialização de questões relacionadas à execução contratual. Nesse contexto, os requisitos estabelecidos a seguir buscam assegurar condições adequadas de atendimento, disponibilidade e continuidade dos serviços, mantendo-se compatíveis e proporcionais às características do objeto e sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

5.4 - Para fins de participação e habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios de qualificação técnica:

I - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);

II - Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, devidamente registrado no órgão profissional competente, que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância e valor significativo que deverão ser comprovadas são, no mínimo, as seguintes:

| *Alínea* | *Descrição* | *Quantitativo a ser comprovado* |
|---|---|---|
| a) | Manutenção preventiva | 376 (trezentos e setenta e seis) aparelhos |
| b) | Manutenção corretiva | 47 (quarenta e sete) aparelhos |

III - Declaração de Pleno Conhecimento dos Locais e de suas Condições, informando que a empresa licitante, através do representante legal e do responsável técnico, tem pleno conhecimento dos locais (todas as unidades detalhadas na tabela do subitem 4.2), das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto.

a) Se a empresa licitante necessitar o acompanhamento de um representante do Município, deverá agendar previamente a visita, com a CAP da SMS, pelo telefone: (54) 3316-1012;



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. A vistoria deverá ocorrer nos dias e nos horários de funcionamento das unidades, conforme detalhados na tabela do subitem 4.3).

c) No momento da vistoria, não será prestado qualquer esclarecimento sobre o edital ou sobre a execução dos serviços. Dessa forma, eventuais esclarecimentos deverão ser solicitados por meio do Portal de Compras Públicas, conforme disciplinado no edital.

IV - Declaração de que, durante a execução contratual, centralizará os serviços na cidade de Passo Fundo, dispondo de estrutura operacional compatível com as necessidades do contrato, constituída por escritório, oficina ou instalação equivalente, devidamente equipada e apta a disponibilizar peças, acessórios, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra necessários à adequada prestação dos serviços, inclusive responsável técnico legalmente habilitado. Caso a empresa licitante esteja sediada em outro Município ou não disponha, na data da licitação, de estrutura operacional instalada em Passo Fundo, deverá apresentar declaração de compromisso de que providenciará sua instalação e pleno funcionamento até a data da assinatura do contrato, observados os requisitos e condições estabelecidos neste TDR.

V - Declaração de Disponibilidade de Equipe, Materiais e Equipamentos, mediante a qual a empresa licitante declare possuir ou se comprometa a disponibilizar, durante a execução contratual, profissionais, materiais, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários e adequados à prestação dos serviços, em quantidade e condições compatíveis com as exigências estabelecidas neste TDR e em conformidade com as normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis.

VI - Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, mediante a qual a empresa licitante declare conhecer as características e a complexidade do objeto, bem como os serviços a serem executados, comprometendo-se a atender aos requisitos de desempenho, qualidade e disponibilidade estabelecidos neste TDR e assumindo a responsabilidade pelos ônus decorrentes de falhas, danos ou inadequações imputáveis à sua atuação, inclusive quanto à adoção das medidas corretivas necessárias ao atendimento das condições contratuais.

## 6 - DA ASSINATURA DO CONTRATO, DOCUMENTAÇÃO E GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato:

I - Alvará de Localização e Funcionamento, válido e vigente, referente à estrutura operacional (escritório, oficina ou sede) localizada no Município de Passo Fundo, previamente declarada pela CONTRATADA nos termos do inciso IV do subitem 5.4 deste TDR.

a) a exigência do documento previsto no inciso I justifica-se pela necessidade de comprovação da disponibilidade e localização da estrutura operacional declarada pela



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

CONTRATADA, de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 4.5 deste TDR;

b) no primeiro dia útil subsequente ao recebimento do documento, a SMS realizará vistoria *in loco* na estrutura operacional declarada, com a finalidade de verificar sua existência, localização e compatibilidade com as informações apresentadas pela CONTRATADA;

b.1) sendo comprovadas, na vistoria, as informações declaradas pela CONTRATADA, a SMS emitirá a Ordem de Serviço para início da execução do objeto contratado;

b.2) caso as informações declaradas não sejam comprovadas, ou caso o local se encontre fechado ou a CONTRATADA, injustificadamente, impeça ou dificulte a realização da vistoria, a SMS realizará uma segunda tentativa no primeiro dia útil subsequente;

b.3) persistindo qualquer das situações previstas na alínea “b.2”, a SMS instaurará processo administrativo para apuração dos fatos e, se cabível, aplicação das penalidades previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 64/2025.

II - Declaração emitida pela empresa vencedora, com a indicação do profissional (nome completo e qualificação) que será o responsável técnico pela execução dos serviços objeto da contratação.

a) Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo responsável técnico indicado;

b) Conforme previsto na legislação vigente, o responsável técnico deverá ser profissional legalmente habilitado, devidamente registrado e ativo no conselho profissional competente (CREA ou CRT), com atribuições profissionais compatíveis com as atividades objeto da contratação, podendo, entre outros profissionais que atendam a esses requisitos, ser: Engenheiro Mecânico; ou Técnico em Mecânica; ou Técnico em Refrigeração e Ar-Condicionado; ou Técnico em Eletromecânica.

III - Certidão de Registro do Profissional (profissional indicado para atendimento do inciso II) na entidade profissional competente, ou seja, no CREA ou no CRT;

IV - Garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei Federal n° 14.133/2021, no montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, na modalidade de caução, ou seguro-garantia, ou fiança bancária, ou título de capitalização.

a) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do preço global estimado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o preço global da proposta, conforme parágrafo 5º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Se a garantia for em caução, ela será devolvida no término do contrato;

c) Caso o licitante vencedor opte por depósito em moeda corrente, este deverá ser



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

efetuado para a Prefeitura Municipal de Passo Fundo, junto ao Banco Banrisul, agência no 0310, conta no 418565210-1. As informações constantes dos comprovantes de depósito deverão estar rigorosamente corretas, com a identificação da Razão Social e da Licitação, para que os valores possam ser devolvidos no término do contrato.

## 7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) devidamente designado(a) pela SMS, mediante portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será realizado mensalmente, multiplicando-se o preço unitário da proposta de preços pela quantidade efetivamente realizada, após a comprovação da execução dos serviços, a conferência das quantidades executadas e a verificação da qualidade dos serviços prestados, observadas as condições estabelecidas neste TDR e no contrato.

8.2 - Para fins de comprovação da prestação dos serviços contratados e de processamento dos respectivos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, pedido de pagamento devidamente instruído com os seguintes documentos, em meio físico e/ou digital, conforme estabelecido pelo CONTRATANTE:

I - cada OS correspondente aos serviços executados, por unidade de saúde, contendo:

a) todos os campos aplicáveis devidamente preenchidos;

b) registros fotográficos e/ou de vídeo que comprovem:

b.1) as condições encontradas no momento do diagnóstico e a identificação do problema;

b.2) a execução dos serviços, especialmente, quando aplicável: os tubos de cobre e respectivos isolamentos de poliuretano; os cabos de interligação; a realização do teste de estanqueidade a vácuo, com valores dentro da faixa de vazamento aceitável pelo fabricante do aparelho; a medição e eventual reposição de gás; e outros procedimentos ou componentes necessários à adequada comprovação da execução dos serviços;

b.3) as condições do aparelho após a conclusão dos serviços, demonstrando seu funcionamento normal após a intervenção;

c) assinada pelo representante legal e/ou responsável técnico da empresa, conforme exigido pela legislação aplicável;

d) assinada pelo(a) gerente da unidade de saúde, atestando a efetiva realização dos serviços.



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

II - o Relatório do Resumo Mensal de Serviços, com o resumo das quantidade e dos valores dos serviços efetivamente executados, em estrita conformidade com aqueles constantes do objeto licitado, conforme descrito na tabela do subitem 1.1.1 deste TDR.

8.3 - A documentação apresentada pela CONTRATADA será submetida à conferência e análise pelo CONTRATANTE, que verificará a conformidade dos serviços executados, das quantidades informadas e dos documentos apresentados com as respectivas OS, com este TDR e com o contrato.
a) constatada qualquer inconsistência, divergência, ausência de documento ou informação necessária à comprovação da execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a complementação ou correção da documentação e/ou a regularização dos serviços, conforme o caso, ficando o processamento do pagamento condicionado ao saneamento das pendências;
b) o não atendimento, pela CONTRATADA, da solicitação prevista na alínea anterior poderá ensejar a instauração pela SMS, de processo administrativo para apuração dos fatos e, se cabível, aplicação das penalidades previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 64/2025.

8.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal após a conferência e a aprovação, pela SMS, dos documentos mencionados no subitem 8.2.

8.5 - O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA .

8.6 - Em caso de irregularidades na execução dos serviços, os pagamentos poderão ser suspensos até a devida regularização.

## 9 - DAS DOTAÇÕES

9.1 - As despesas referentes aos serviços objeto do presente termo serão empenhadas na rubrica 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros serviços de terceiros PJ, nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e subsequentes), conforme planejamento financeiro e respectivamente por tipo de unidade de saúde:

| # | *Tipo de Unidade da SMS* | *Dotações* |
|---|---|---|
| 1 | CAPS (AD, I e II) | 1596; 1678 |
| 2 | Conselho Municipal de Saúde | 1779 |
| 3 | Coordenadoria de Vigilância em Saúde; SAE | 1730 |
| 4 | SAMU | 1678; 1680 |
| 5 | Todos os demais locais (Ambulatórios; CAIS; Central de Vacinas; Centros de Referência; Farmácia Central; Farmácia de Medicamentos Espaciais; Farmácia | 1590; 1595 |



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

| # | *Tipo de Unidade da SMS* | *Dotações* |
|---|---|---|
| | Móvel; HDC; Secretaria Municipal de Saúde; UBS; e Unidade Odontológica Móvel) | |

## 10 - DO PRAZO DO CONTRATO

10.1 - A partir da data da Ordem de Serviço expedida pela secretaria competente (por meio do fiscal do contrato), a CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

10.2 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

10.2.1 - Os preços poderão ser reajustados, conforme constante no contrato.

10.2.2 - Quaisquer supressões ou acréscimos de quantitativos que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial e mediante aditamento ao contrato.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES

### 11.1 - DO CONTRATANTE:

11.1.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

11.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

11.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

11.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

11.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

11.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

11.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor ou de equipe de servidores, designado(s) mediante Portaria específica;

### 11.2 - DA CONTRATADA:



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

11.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;

11.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

11.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

11.2.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto do contrato, até o limite legal;

11.2.6 - Executar o objeto com boa qualidade, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

11.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;

11.2.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.2.9 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

11.2.10 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

11.2.11 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI´s de segurança;

11.2.12 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e veículos que porventura necessite utilizar;



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

11.2.13 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

11.2.15 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.2.16 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

11.2.17 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto;

11.2.18 - Atuar no presente contrato em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

11.2.19 - Indicar, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la junto ao CONTRATANTE, em tudo o que se relacionar com o objeto. Deverá, ainda, informar o(s) número(s) de telefone, o endereço de correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento;

11.2.20 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;

11.2.21 - Prestar garantia, contra defeitos dos serviços prestados, de no mínimo 06 (seis) meses, durante os quais deverá se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo, inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para o Município. Entende-se por defeito qualquer problema (exceto os decorrentes de mau uso) que impeça a adequada condição de utilização do aparelho, durante o período mencionado. O prazo de garantia será computado a partir da data da nota fiscal;

11.2.22 - Lançar no Orçamento Preliminar, no Relatório do Resumo Mensal de Serviços e na Nota Fiscal as especificações dos serviços de modo idêntico àqueles constantes do objeto licitado, conforme descrito na tabela do subitem 1.1.1 deste TDR;



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

11.2.23 - Entregar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos solicitados no subitem 8.2 deste TDR;

11.2.24 - Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, e atender aos pedidos do fiscalizador, de fornecimento de informações e relatórios solicitados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados, em especial aos produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde, utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização, conforme a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde;

11.2.25 - Fornecer equipamentos, ferramentas, instrumentos, andaimes, fretes e quaisquer outros materiais necessários ao bom desempenho dos serviços e em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

11.2.26 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

11.2.27 - Fazer Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/CREA/RS) ou Termos de Responsabilidade Técnica (TRT/CRT), relativos à execução dos serviços contratados, quando necessário.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste TDR poderão ser elucidadas nos dias úteis, na forma disposta no edital de licitação.

Passo Fundo/RS, 03 de novembro de 2026.

Caroline Gosch
Secretária Municipal de Saúde

Glaucia Serafini da Silva
Coordenadora da CAP/SMS

Vanessa Palauro
Arquiteta e Urbanista CAU nº A358061

Fábio Vidal Pinheiro Del Duca
Auxiliar Administrativo



Rua Independência, 185 – Centro – Telefone: (54) 3316.1000
CEP 99010-041 – Passo Fundo/RS – e-mail: sms@pmpf.rs.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, CAROLINE GOSCH e VANESSA PALAURO.
Para verificar a validade das assinaturas utilize a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: HODX.8KM3.KEFK.EGVZ

Este documento foi assinado eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)

Assinado eletronicamente por FABIO VIDAL PINHEIRO DEL DUCA, Auxiliar Administrativo, em 03/11/2026 13:56:04

Assinado eletronicamente por GLAUCIA SERAFINI DA SILVA, Chefe de Núcleo, em 03/11/2026 14:17:40

Assinado eletronicamente por CAROLINE GOSCH, Secretário(a) de Saúde, em 03/11/2026 16:22:20

Assinado eletronicamente por VANESSA PALAURO, Arquiteto(a), em 03/11/2026 16:39:34

Verifique a autenticidade em https://www.pmpf.rs.gov.br/autentica/ informando a chancela HODX.8KM3.KEFK.EGVZ