




Fls. 07  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica: 

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de equipamentos de refrigeração e climatização com reposição de peças, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba – MA.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente solicitação justifica-se devido a necessidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição para equipamentos de condicionamento e distribuição do ar pertencentes a rede de saúde deste município, essas manutenções e fornecimento são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades dos órgãos, uma vez que a constante necessidade de manutenção e reposição dos equipamentos proporcionando o bem-estar, saúde e conforto aos servidores e usuários.

2.2 Cumpre destacar que, em conformidade com o art. 25 da Lei Municipal nº563, de 23 de dezembro de 2021 a Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do município, além de outras medidas no âmbito da competência municipal o município assume a responsabilidade na criação dos serviços necessários à saúde.

2.3 Ademais, a Secretaria Municipal de Saúde é a entidade gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Anajatuba/MA.

2.4 Todos sabemos que é imperiosa a necessidade de qualidade diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anajatuba, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.

2.5 Outro fator importante é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade dos equipamentos, fazendo com que a utilização do mesmo seja prejudicada.

2.6 O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 1 de 22



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos prédios. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

2.7 Por fim, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos, uma vez serem os mesmos imprescindíveis para viabilizar as atividades institucionais de tal Órgão, por esta razão, para que a Secretaria, dentre todas as suas atribuições e competências, desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço aos servidores e usuários, necessário se faz a aquisição o objeto em tela.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. Os produtos deverão atender as especificações, quantidades e unidades constantes no **Anexo I – Planilha de Especificações e Quantitativos**.

3.2. As **quantidades** apresentadas constituem uma **estimativa**, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

### 4. DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças será **sob demanda**, por meio da assinatura de contratos derivados de Ata, uma vez que os itens poderão ser solicitados de forma parcelada, sempre que necessário, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, por de contrato para cada solicitação.

4.2 Para cada pedido de fornecimento derivado da Ata de Registro de Preços será assinado um contrato em razão da prestação do serviço.

4.3 Deverá ser realizada nas Unidades Básica de Saúde ou Hospital Municipal de Anajatuba, através de visitas mensais, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial de 08:00 às 17:00 horas, que deverão ser comunicadas ao diretor (a) da unidade, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, substituição de peças e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela Contratante, não venha a ser interrompida.

4.4 Para cada contrato, a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, sob demanda, contendo todos os materiais e equipamentos e iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA



Fls. 09  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica: *[assinatura]*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**4.5** A solicitação para execução dos serviços ocorrerá através de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, após a assinatura de instrumento contratual.

**4.6** O prazo disposto no **item 4.4** será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento de cada Ordem de Serviço, independentemente da confirmação de seu recebimento.

**4.7** A Ordem de Serviço será encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual.

**4.8** Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba, poderá convocar a CONTRATADA, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de Serviço, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

**4.9** A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência fornecendo toda mão de obra, peças, insumos e afins, que se fizerem necessários para a regular execução da contratação, não podendo cobrar, para tanto, nenhum valor adicional àquele constante na proposta de preços declarada vencedora.

**4.10** A CONTRATADA deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como tributos, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.

**4.11** A CONTRATADA deverá fornecer ao Diretor (a) da Unidades Básica de Saúde ou Hospital Municipal o relatório (Check-List em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva, disponibilizando todos os equipamentos necessários para implantar os serviços, e demais itens que se fizerem necessários.

**4.12** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças deverão ser prestado de acordo com as especificações constantes na proposta de preços vencedora, neste Termo de referência e seus anexos.

**4.13** À Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados ou em desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**4.14** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, que será responsável pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 3 de 22



Fls. 10  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**4.15** As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Excetuando-se os chamados realizados as sextas-feiras ou véspera de feriado, em que o atendimento deverá ser iniciado no máximo até as 12:00 horas do primeiro dia útil subsequente.

**4.16** As ferramentas, maquinários e/ou qualquer outro material necessário para a implantação dos serviços é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**4.17** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, durante o 01 ano de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar uma nova contratação, em local ainda não indicado, limitadas, por óbvio, ao quantitativo previsto na Ata. Desta forma, para esses casos, a empresa tomará ciência do local da prestação de serviços quando do recebimento da Ordem de Serviço.

### 5. DO SUPORTE TÉCNICO

**5.1** O suporte técnico deverá ser prestado durante a execução do contrato, a partir do recebimento definitivo do serviço contratado.

**5.2** A contratada, sempre que for realizada manutenção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contado da conclusão do reparo, deverá encaminhar a Secretaria de Saúde relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

**5.3** O atendimento será por 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.

**5.4** A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da mesma, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

**5.5** Um chamado técnico somente poderá ser encerrado após autorização por parte de um responsável técnico da Secretaria Municipal de Saúde de Anajataba/MA e o término de atendimento se dará com a solução do problema.

### 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

**6.1** O objeto será recebido:

a) **Provisoriamente:** Pelo responsável, através de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal/Fatura (contendo descrição do objeto ofertado pela empresa) devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas contidas no termo de referência.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 4 de 22



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- b) Após o recebimento provisório do objeto/serviço, serão feitos testes para comprovar sua perfeita qualidade de acordo com as especificações do edital, bem como o que foi proposto pela empresa e, caso seja verificada qualquer irregularidade, os mesmos deverão ser substituídos por conta e ônus da Contratada. Somente após o cumprimento dessa determinação pela Contratada, será o objeto/serviço dado como recebido definitivamente e aceito;
- c) **Definitivamente:** Pelo responsável pelo respectivo recebimento, depois de verificada a qualidade, quantidade e compatibilidade com o objeto/serviço contratado e sua consequente aceitação mediante carimbo e assinaturas (atesto e visto) apostos no verso da Nota Fiscal;
- d) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional da Contratada pela perfeita qualidade dos fornecimentos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, dentro dos limites estabelecidos por Lei.

**6.2** Todos os fatos anormais, verificados no decorrer do objeto/serviço contratado, deverão ser anotados no livro ou sistema próprio as ocorrências e neste deverá ser anotado todos os registros e as providências tomadas pela Contratada. E deverão ser apresentados ao Fiscal/Gestor assim que solicitado.

**6.3** Deverão ser entregues produtos de fabricação recente, com todas as características e qualidades exigidas nas especificações, em cujas embalagens constem as datas de fabricação e prazo de validade, posto que esses dados sejam conferidos pelo setor competente.

**6.4** Caberá à Contratante rejeitar no total ou em parte, o objeto/serviço entregue em desacordo com as especificações ou com falhas de funcionamento;

**6.5** Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada neste termo de referência a Contratada ficará passível da aplicação das penalidades previstas no Item "SANÇÕES", deste termo de referência.

**6.6** Será designado servidor que atuará na verificação do ato do serviço prestado.

**6.7** O fiscal/gestor executará a verificação/fiscalização das instalações dos serviços de telefonia móvel, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## 7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**7.1.** Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**7.2.** Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

**7.3.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

**7.4.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**7.5.** A empresa vencedora, após homologação do procedimento licitatório, será convocada pelo Setor competente para assinatura da ata de registro de preços mediante condições estabelecidas previamente.

**7.6.** Na hipótese de a empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a remanescente terá igual prazo e condições de suas propostas, podendo ser negociada ainda a obtenção de melhor preço, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista em lei.

**7.7.** A prestação dos serviços poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

**7.8.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## 8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**8.1** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

**8.2** O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, a teor do disposto na Lei Municipal nº 563, de 23 de dezembro de 2021.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1.** Poderão participar a pessoa jurídica que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

8.2. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em executar os serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente fiscalizadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços que estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) **Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

9.1 A licitante deverá comprovar sua capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu, de forma satisfatória, as manutenções e serviços vinculados com características semelhantes às do objeto desta licitação.

9.2 Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional similar, equivalente ou superior;

9.3 A licitante deverá apresentar certidão de registro da empresa, atualizada, expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com indicação de objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com o disposto no inciso I, do artigo 30, da Lei n 8.666/1993.

9.4 Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou por meio de contrato de prestação de serviços, ainda que sem vínculo trabalhista, regido pela legislação civil comum, ao tempo do início da contratação, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, com formação em **Engenharia Mecânica ou equivalente** (conforme Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA), que permita a responsabilidade técnica pelo objeto deste certame, apresentando o registro definitivo ou visto do profissional no CREA, dentro do prazo de validade, detentor de atestado(s) e/ou registro(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), acompanhado (s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços em questão, conforme art. 12 da Resolução nº 218/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CREA.

9.5 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o proponente como contratante; do contrato social do proponente em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho ou, ainda, de **declaração de contratação futura** do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.6 Declaração de que dispõe ou disporá, no ato da contratação, de todo equipamento e mão de obra necessária para o cumprimento do objeto.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### 10. ENQUADRAMENTO LEGAL

**10.1** O objeto deste Termo de Referência, embora requeira uma qualificação técnica específica para sua execução, é considerado comum porque suas especificações, padrão de desempenho e qualidade são definidos de forma usual no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

**10.2** A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

**10.3** Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, de acordo com a conveniência/demanda da SEMUS.

**10.4** São aplicáveis ainda ao objeto licitado, no que couber, a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993. Não é aplicável ao objeto licitado a Lei nº 123/2006, no que se refere à cota reservada, devido à complexidade do objeto e possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

### 11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**11.1** No julgamento das propostas é recomendável adotar o critério do MENOR PREÇO POR ITEM, conforme art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93 observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

**11.2** A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, garantia, bem como dados bancários.

**11.3** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem preço para licitação.

**11.4** Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexecutável.

**11.5** Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexecutáveis, caberá ao pregoeiro solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

**11.6** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### 12. VALOR TOTAL ESTIMADO

**12.1** O valor total estimado para o objeto solicitado será orçado pelo Coordenadoria do Compras da SEMUS, mediante pesquisa de preços, a ser realizada nos moldes do art. 10 e art.12 do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, que estará disponível juntamente com o edital da licitação.

**12.2** Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte/frete, embalagens, carregamento e descarregamento, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato.

### 14. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

**14.1** Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

**Para reajustes subsequentes:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

**14.2** Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

**14.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**14.4** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

### 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1** O(s) pagamento(s) será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

**15.2** A empresa deverá protocolar mensalmente as solicitações de pagamento contendo todas as notas fiscais de fornecimento.

**15.3** Do mês competente, acompanhadas das respectivas notas de entrega/execução, constando o atesto legível (carimbo ou a punho), indicando a função, a matrícula e/ou ID/CPF/RG do funcionário da unidade hospitalar responsável pelo recebimento/acompanhamento, bem como os relatórios de execução dos serviços;

**15.4** As notas de entrega/execução contendo todas as informações referente às manutenções e/ou fornecimento devem ser entregues as vias originais;

**15.5** A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na SEMUS, até o décimo quinto dia útil subsequente ao mês da execução dos serviços e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**15.6** A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

**15.7** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

**15.8** A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

### 16. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**16.1** O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela SEMUS, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

**16.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**16.3** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**16.4** O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar o fornecimento do objeto/serviço, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto/serviço contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto/serviço.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- f) Solicitar à Contratante a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às exigências do cumprimento do objeto do presente projeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**16.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**16.6** A fiscalização exercida pela SEMUS não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

### 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**17.1** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição para os equipamentos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, sob sua responsabilidade, onde aplicável, observando o estabelecido nos itens a seguir:

- a) Manter a disponibilidade de 24 horas no atendimento de solicitações;
- b) Realizar a manutenção corretiva de qualquer equipamento de sua propriedade, sem restrição ou limitação de chamadas, horário ou total de horas e sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- c) Realizar a manutenção técnica preventiva dos equipamentos de sua propriedade sem interferir nas atividades de funcionamento da Instituição, conforme as exigências da legislação específica vigente;
- d) Dispor de pessoal operacional qualificado para os serviços de manutenção, devendo os mesmos estar devidamente uniformizados.
- e) Executar as intervenções técnicas por meio de técnicos especializados, instruídos e controlados pela empresa CONTRATADA e as grandes intervenções na presença do respectivo responsável técnico;
- f) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a realização dos serviços de manutenção;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares e de segurança determinadas pela CONTRATANTE, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que garantam a proteção da pele, mucosas, via respiratória e digestiva do trabalhador;
- h) Instruir sua mão de obra quanto à prevenção de incêndios de acordo com as normas vigentes e instituídas pela CIPA;
- i) Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- j) Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) quem tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- k) Possuir e fornecer todo o ferramental e a aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, bem como manter limpos e desimpedidos os locais de trabalho e/ou equipamentos de sua propriedade, obedecendo aos critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;
- l) Responsabilizar-se por todos os encargos resultantes da execução do contrato;
- m) Zelar pela limpeza e conservação dos locais onde terão as manutenções dos equipamentos;
- n) Não será permitida, em hipótese alguma, a subcontratação, ou seja, a transferência das obrigações da Contratada a terceiros;
- o) A Contratada deverá apresentar laudo técnico sempre que o gestor ou fiscal do contrato solicitar;

### 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da contratante o que segue:

18.2 Designar um Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento.

18.3 Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas no contrato, no valor e prazos ajustados.

18.4 Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratado(s), conforme as condições ajustadas no termo de referência, edital da licitação e no contrato, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela SEMUS.

18.5 Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município - DOM, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura.

18.6 Convocar/Notificar a Contratada via e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato.

18.7 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**18.8** Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, o(s) motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto.

**18.9** Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou (aram) a(s) Contratada(s).

**18.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**18.11** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto(s) ou peça(s).

**18.12** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

**18.13** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

**18.14** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**18.15** 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 o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18.16** Notificar a Contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Termo de Referência, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado, fixando prazo para a sua correção.

**18.17** Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às instalações das unidades, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

**18.18** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**18.19** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

## 19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 21  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica: [assinatura]

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**19.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a **Secretaria Municipal de Saúde**.

**19.2.** Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da ata será a Secretaria Municipal de Saúde justifica-se a dispensa da participação das demais Secretarias Municipais, com base no art. 4º, § 1º do Decreto nº 7.892/2013.

### 20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

**20.1** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**20.2** A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**20.3** É facultada a Prefeitura Municipal de Anajatuba, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**20.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Anajatuba.

**20.5** A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

**20.6** A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

**20.7** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

### 21. DA VISTORIA TÉCNICA

**21.1.** Recomenda-se ao(s) proponente(s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto ao **Secretaria Municipal de Saúde**,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 15 de 22



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**situada à Rua Antônio José ds Guia, s/n, Centro, CEP: 65.490-000, Anajatuba-MA, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações.**

**21.2.** 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 a abertura da sessão pública.

**21.3.** A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local.

**21.4.** A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar.

**21.5.** As empresas, cadastradas ou não no portal, deverão apresentar **Atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no **termo de referência** ou sua substituição pela **declaração formal** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, em conformidade com os **Acórdãos 212/2017 – TCU/Plenário e 802/2016-TCU/Plenário.**

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

**22.1** Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

## 23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**23.1** Não será exigida a prestação de garantia pela Contratada.

## 24. DAS SANÇÕES

**24.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) não mantiver a proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

i) deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**24.2** A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, não receber a nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

**b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**d) multa moratória de até 5% (cinco por cento)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**e) multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

**f)** em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;


**g) impedimento de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal de Anajatuba com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

**24.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 24  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica: 

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**24.5** Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa.

**24.6** A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 23.2, alínea "g" deste Termo.

**24.7** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

**24.8** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

### Elaboração/Técnico Responsável:

Em 14/11/2022,



**Pablo Ricardo Santos Lopes**

Assessor Administrativo do Hospital Municipal

### Aprovação/Autoridade Superior:

**APROVO os elementos constantes do presente TERMO DE REFERÊNCIA, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.**

Anajatuba, 14 de novembro de 2022.

LUIS FERNANDO  
COSTA  
ARAGAO:575030282  
20

Assinado de forma digital  
por LUIS FERNANDO COSTA  
ARAGAO:57503028220  
Dados: 2022.11.14 14:56:19  
-03'00'

**Luis Fernando Costa Aragão**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 042/2022

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 25  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica: *[assinatura]*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<b>Desinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Recolher o Gás Refrigerante no Condensador quando for possível.	Unid.	87
2	<b>Desinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Recolher o Gás Refrigerante no Condensador quando for possível.	Unid.	75
3	<b>Desinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Recolher o Gás Refrigerante no Condensador quando for possível.	Unid.	37
4	<b>Manutenção Corretiva em Ar Condicionado, de Capacidade de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Higienização geral, com produto desincrustante, lubrificação, revisão eletro e mecânica.	Unid.	175
5	<b>Manutenção Corretiva em Ar Condicionado, de Capacidade de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Higienização geral, com produto desincrustante, lubrificação, revisão eletro e mecânica.	Unid.	200
6	<b>Manutenção Corretiva em Ar Condicionado, de Capacidade de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Higienização geral, com produto desincrustante, lubrificação, revisão eletro e mecânica.	Unid.	100
7	<b>Manutenção Preventiva em Ar Condicionado, de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Limpeza dos filtros, verificação da pressão do fluido de gás refrigerante, reaperto das conexões ou terminais e limpeza do dreno.	Unid.	225
8	<b>Manutenção Preventiva em Ar Condicionado, de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Limpeza dos filtros, verificação da pressão do fluido de gás refrigerante, reaperto das conexões ou terminais e limpeza do dreno.	Unid.	275
9	<b>Manutenção Preventiva em Ar Condicionado, de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Limpeza dos filtros, verificação da pressão do fluido de gás refrigerante, reaperto das conexões ou terminais e limpeza do dreno.	Unid.	125
10	<b>Recarga de Gás Refrigerante, R22 ou R410a, em Ar Condicionado, de Capacidade de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Incluindo verificação da possível causa de vazamento do fluido (gás), para realizar o reparo ou troca de tubulação de cobre se for necessário.	Unid.	175
11	<b>Recarga de Gás Refrigerante, R22 ou R410a, em Ar Condicionado, de Capacidade de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Incluindo verificação da possível causa de vazamento do fluido (gás), para realizar o reparo ou troca de tubulação de cobre se for necessário.	Unid.	200

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 19 de 22



Fls. 26  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

12	<b>Recarga de Gás Refrigerante, R22 ou R410a, em Ar Condicionado, de Capacidade de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Incluindo verificação da possível causa de vazamento do fluido (gás), para realizar o reparo ou troca de tubulação de cobre se for necessário.	Unid.	100
13	<b>Reinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Incluso, tubulação de cobre, isolamento térmico, suporte do condensador, cabos, e demais materiais necessários para a execução do serviço, (exceto ponto de alimentação elétrica).	Unid.	87
14	<b>Reinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 12.000 BTU' a 18.000 BTUS:</b> Já Incluso, tubulação de cobre, isolamento térmico, suporte do condensador, cabos, e demais materiais necessários para a execução do serviço, (exceto ponto de alimentação elétrica).	Unid.	75
15	<b>Reinstalação de Ar Condicionado, de Capacidade de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Incluso, tubulação de cobre, isolamento térmico, suporte do condensador, cabos, e demais materiais necessários para a execução do serviço, (exceto ponto de alimentação elétrica).	Unid.	37
16	<b>Troca de Capacitor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	137
17	<b>Troca de Capacitor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	187
18	<b>Troca de Capacitor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	100
19	<b>Troca de Capacitor do Ventilador ou Compressor do Condensador de Ar Condicionado de 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	137
20	<b>Troca de Capacitor do Ventilador ou Compressor do Condensador de Ar Condicionado de 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	187
21	<b>Troca de Capacitor do Ventilador ou Compressor do Condensador de Ar Condicionado de 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	100
22	<b>Troca de Compressor do Condensador de Ar Condicionado, 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	50
23	<b>Troca de Compressor do Condensador de Ar Condicionado, 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	50
24	<b>Troca de Compressor do Condensador de Ar Condicionado, 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra.	Unid.	25

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 20 de 22



Fls. 27  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

25	<b>Troca de Motor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado, 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	75
26	<b>Troca de Motor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado, 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	100
27	<b>Troca de Motor da Turbina do Evaporador de Ar Condicionado, 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	50
28	<b>Troca de Motor Ventilador do Condensador de Ar Condicionado, 07.000 BTUS a 09.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	75
29	<b>Troca de Motor Ventilador do Condensador de Ar Condicionado, 12.000 BTUS a 18.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	100
30	<b>Troca de Motor Ventilador do Condensador de Ar Condicionado, 22.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	50
31	<b>Troca de Placa do Evaporador de Ar Condicionado, 07.000 BTUS a 12.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	50
32	<b>Troca de Placa do Evaporador de Ar Condicionado, 18.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	25
33	<b>Troca de Sensor de Temperatura Ambiente, de Ar Condicionado, 07.000 BTUS a 12.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	100
34	<b>Troca de Sensor de Temperatura Ambiente, de Ar Condicionado, 18.000 BTUS a 32.000 BTUS:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	75
35	<b>Carga de Gás R-134A em Freezer de 300 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	106
36	<b>Carga de Gás R-134A em Freezer de 400 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	106
37	<b>Carga de Gás R-134A em Freezer de 500 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	81
38	<b>Carga de Gás R-134A em Bebedouros de 200 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	106
39	<b>Carga de Gás R-134A em Bebedouros de 300 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	106
40	<b>Troca de Motor Compressor para Freezer 310 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	50
41	<b>Troca de Motor Compressor para Freezer 410 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	37

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
Página 21 de 22



Fls. 28  
Processo: 2022.11.14.0004  
Rubrica:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

42	<b>Troca de Motor Compressor para Freezer 550 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	25
43	<b>Troca de Motor Compressor para bebedouro 200 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	75
44	<b>Troca de Motor Compressor para bebedouro 300 litros:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	50
45	<b>Troca de Kit Relé para Freezer, Refrigerador e Bebedouro:</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	150
46	<b>Troca de Cuba em Bebedouro de Garrafão.</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	150
47	<b>Troca de Ventilador para Freezer ou Bebedouro.</b> Já Inclui peças e mão de obra para a troca.	Unid.	112

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE