



## EDITAL SEI N° 1102158/2017 - HMSJ.UAD.ALI

Joinville, 18 de setembro de 2017.

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017

### SEI N.º 17.0.040398-0

O **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**, CNPJ/MF n.º 84.703.248/0001-09, por intermédio da Diretoria Executiva, comunica aos interessados que realizará licitação no dia **05/10/2017 às 09h00min**, em sua sede administrativa, localizada na Rua Plácido Gomes n.º 488 - 1º andar - sala de Pregão – Anita Garibaldi - Município de Joinville - Estado de Santa Catarina - CEP 89202-050, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta por preço global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, MEDIANTE RESSARCIMENTO, NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520/02, Lei Complementar n° 123/06, Lei Municipal n° 4.832/03, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I** - Quantitativos, especificações e preço máximo
- Anexo II** - Modelo de Proposta
- Anexo III** - Modelo de Termo de Credenciamento
- Anexo IV** - Modelo de Declaração de atendimento às condições de habilitação
- Anexo V** - Declaração de que a proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- Anexo VI** - Minuta do Contrato
- Anexo VII** - Cronograma Físico Financeiro

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com substituição de peças e componentes, mediante ressarcimento, nos Sistemas de Climatização Central instalados no Hospital Municipal São José, de acordo com os quantitativos, especificações e preços máximos estabelecidos no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

## **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO VALOR MÁXIMO**

**2.1.** As despesas provenientes do objeto desta Licitação correrão pela **Dotação Orçamentária nº 47001.10.302.6.2.1137.3390 - F:238 - código reduzido 533**, e pela rubrica que vier a substituí-la no próximo exercício.

**2.2.** O valor máximo da licitação, de acordo com a pesquisa de mercado é de **R\$ 345.087,84 (Trezentos e quarenta e cinco mil, oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**. O valor máximo é composto pela reserva de dotação para eventual aquisição de peças, no valor de **R\$120.000,00 (Cento e vinte mil reais)** e o valor máximo para contratação dos serviços, no valor máximo de **R\$225,087,84 (Duzentos e vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**. A proposta apresentada pela proponente deverá respeitar o valor máximo por item, conforme valores expostos no anexo I.

## **3. DA DISPONIBILIZAÇÃO**

**3.1.** O edital encontra-se disponível no site: **www.joinville.sc.gov.br**.

**3.2.** O edital poderá ainda ser examinado gratuitamente ou retirado junto ao Serviço de Licitação, no endereço mencionado no item 5, ao preço de R\$ 0,10 (dez centavos) a cópia/folha.

## **4. DAS DATAS E HORÁRIOS**

**4.1.** Os envelopes contendo a Proposta e a Habilitação deverão ser entregues até às **09h00min do dia 05/10/2017**, seguindo-se do credenciamento e início da sessão.

## **5. LOCAL DE APRESENTAÇÃO**

**5.1.** Na sede administrativa da entidade licitante, localizada na Rua Plácido Gomes n.º 488 - 1º andar - sala de Pregão – Anita Garibaldi - Município de Joinville - Estado de Santa Catarina - CEP 89202-050.

## **6. DO PRAZO**

**6.1.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério do Hospital, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93 até o limite de 60 (sessenta) meses.

**6.1.1.** Considera-se que a eficácia do referido contrato está condicionada a sua publicação, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8.666/93.

**6.1.2.** O contrato objeto do presente edital somente poderá ser prorrogado, mediante aditivo contratual, caso:

a) os preços estiverem de acordo com o valor de mercado;

b) a contratada não tenha sido declarada inidônea ou tido suspenso seu direito de contratar com o

Município de Joinville/SC ou suas entidades da Administração Indireta;

c) permaneça as condições mais vantajosas para a Administração.

d) haja concordância de ambas as partes."

## 7. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo de atividade pertinente que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

7.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.

7.3. As proponentes arcarão com todos os custos oriundos da sua participação no certame. O Hospital Municipal São José não será, em nenhum caso, responsável por seus custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.4. Só terão direito de usar a palavra, rubricar os documentos e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os representantes credenciados, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e representantes dos órgãos fiscalizadores.

### 7.5. Não será admitida a participação de:

7.5.1. Empresa em consórcio;

7.5.2. Empresas cuja falência ou concordata tenham sido declaradas, que se encontram em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

7.5.3. Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

7.5.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.5.5. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

7.6. É vedado a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados, impreterivelmente, os seguintes documentos em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da Lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por servidor da licitante, ou publicado em órgão da imprensa Oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma de Lei.

<b>A. TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO</b>
a.1. Cópia de documento de identificação com fé pública com fotografia.
a.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.
a.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
<b>B. TRATANDO-SE DE PROCURADOR</b>
b.1. Cópia de documento de identificação com fé pública com fotografia;
b.2. Termo de Credenciamento (Modelo conforme Anexo III) <b>ou</b> Procuração (original ou cópia autenticada) com poderes para representar a empresa em licitações, ou especificamente, neste pregão e suas respectivas fase/etapas, inclusive formulação de

lances em pregões.

b.3. Cópia do ato constitutivo (estatuto social ou contrato social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**8.2.** A proponente que for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá comprovar esta condição através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, no momento do credenciamento, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/06.

**8.3.** O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**8.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as proponentes representadas.

**8.5.** A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a proponente no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva consubstanciada nos lances verbais e da manifestação de interposição de recurso lavrando-se em ata o ocorrido, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita, desde que assinada por representante legal.

**8.6.** Aplica-se igualmente o disposto no item anterior às proponentes que não se fizerem representar na sessão pública.

**8.7.** Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

**8.8.** Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda as condições de credenciamento.

**8.9.** Quando da necessidade de realização de nova sessão pública poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na sessão pública anterior deste Pregão (Princípios da Supremacia do Interesse Público, da Economicidade e da Competitividade).

**8.10.** O pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis proponentes atrasados em credenciar-se, chamando todas as proponentes participantes (que entregaram os envelopes até o prazo estipulado no item 4.1 do Edital). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

**8.11.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de número 01 e 02 e, acompanhados da Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV).

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**9.1.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, modelo de uso facultativo no anexo IV, deverá ser apresentada fora dos envelopes n.º 1 e 2, no momento do credenciamento.

**9.2.** A proponente que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem 9.1 em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: **ENVELOPE N° 03 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, acompanhada da cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do responsável pela assinatura da declaração. **O não atendimento destes quesitos**

importará na não aceitação da proposta.

## **10. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, deverão ser entregues, em invólucro não transparente, separadamente, na data e horário mencionados no **Item 4** e no local indicado no **Item 5**, deste instrumento. O primeiro envelope deverá conter o subtítulo **PROPOSTA DE PREÇOS**, e o segundo, o subtítulo **HABILITAÇÃO**. Os mesmos deverão estar fechados e colados. Em sua parte externa e frontal, os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

### **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**

#### **SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

#### **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2017

OBJETO: MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:                      TELEFONE:                      FAX:                      E-MAIL:

### **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**

#### **SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

#### **ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2017

OBJETO: MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:                      TELEFONE:                      FAX:                      E-MAIL:

**10.2.** Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.

**10.3.** Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente no Hospital Municipal São José, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo-se o horário.

## **11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 1**

## 11.1. DA PROPOSTA

11.1.1. A proposta deverá:

a) Ser em reais, o valor deverá constar em algarismo e por extenso, com até dois dígitos após a vírgula, redigida em idioma nacional, apresentada em original, digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras.

b) Estar datada e conter nome ou razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e e-mail da proponente.

c) Estar assinada e rubricada pelo representante legal da empresa.

d) Ser apresentada preferencialmente numerada e encadernada.

e) A proposta deverá constar o valor máximo estimado para eventual aquisição de peças, uma vez que a licitação e os lances serão sobre o valor global.

11.1.1.1. A comprovação de que o representante legal possui poderes para assinar a proposta, quando não feita no ato de credenciamento, deverá ser feita juntamente com a proposta. A não comprovação implicará na desclassificação da mesma.

11.1.2. Nos preços propostos, considerar-se-ão inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seu(s) anexo(s).

11.1.2.1. A proponente deverá apresentar planilha aberta de custos, conforme determina o art. 7º §2º, II da Lei 8.666/93. Deverá incluir o valor da hora técnica e a estimativa de horas para cada atividade que engloba a manutenção preventiva e corretiva, conforme determina o edital.

11.1.3. Quando houver divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, adotar-se-á o segundo.

11.1.4. A proposta deverá conter os valores unitários e totais dos itens e valor total da proposta.

11.1.5. Havendo divergência entre o valor unitário e total do item, prevalecerá o valor unitário.

11.1.6. A cotação deverá ser apresentada considerando as especificações descritas no anexo I.

11.1.7. É vedada a desistência das propostas apresentadas, salvo o previsto no artigo 43, § 6º, da Lei 8.666/93.

11.1.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

**12.1.** Após o final da etapa de credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação as propostas serão abertas e analisadas quanto a sua aceitabilidade, sendo conferido:

a) Se o serviço ofertado é compatível com o descrito no edital.

b) Se os documentos estão de acordo com o solicitado no edital.

**12.2.** Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação.

b) As propostas que forem omissas, incompletas ou não informarem as características do bem

cotado, impedindo sua identificação com o item licitado.

c) As que conflitarem com a legislação em vigor.

12.2.1. Não serão consideradas, para efeitos da análise, quaisquer vantagens não previstas neste edital.

**12.3.** Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais proponentes apresentaram propostas para o objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e demais informações da proposta.

**12.4.** O não atendimento à solicitação, no prazo previsto, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se as informações prestadas demonstrarem que os serviços cotados estão fora das especificações previstas neste edital, ensejará a desclassificação da proposta, sujeitando a empresa às penalidades e sanções previstas neste edital e legislação vigente.

**12.5.** O Pregoeiro identificará o menor preço global e classificará as propostas ordenando-as de forma crescente pelo mesmo critério.

**12.6.** Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor valor e os autores das propostas que apresentarem percentual até 10% (dez por cento) superior, relativamente a de menor preço.

12.6.1. Caso existam empates dentro da faixa dos 10% (dez por cento) serão classificadas todas as empatadas para lances verbais.

12.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), classificados para a fase de lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**12.7.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das proponentes classificadas. Os lances deverão ser formulados partindo-se da proponente credenciado com proposta escrita classificada com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que o primeiro lance verbal deverá ser inferior ao do menor preço ofertado, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

12.7.1. Os lances deverão contemplar tanto o valor dos serviços, que estarão sujeitos a redução por parte da licitante através de lance verbal, quanto a reserva para aquisição de peças, que está fixada em R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), e não poderá ser alterada por meio de lance verbal.

**12.8.** Ocorrerá a etapa de lances partindo-se do maior para o menor preço.

**12.9.** Caso ocorra empate entre as propostas inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.9.1 Caso as proponentes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

**12.10.** Caso não se realize mais lances verbais a etapa competitiva será encerrada e as ofertas ordenadas pelo critério de menor preço, podendo ser registrados os menores preços de cada proponente classificada à etapa de lances, devendo estes constar em ata para sanar eventuais problemas e, se necessário for, a negociação.

**12.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da proponente da(s) rodada(s) posterior(es), ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**12.12.** Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor máximo para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o melhor preço.

**12.13.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**12.14.** Caso a proposta das empresas participantes, classificadas como ME e EPP, apresente valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço apresentada por média ou grande empresa, nos termos do art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06, a proponente que tenha proferido o lance mais bem classificado, será considerado com ele **empatado**.

12.14.1. Será oportunizado a proponente mais bem classificada entre as empatadas, observado o item 12.12, apresentação de melhor valor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

12.14.2. Ocorrido o empate fictício, a ME ou EPP será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances orais, sob pena de preclusão (LC 123/06, art. 45, § 3º);

12.14.3. Na hipótese da proponente mais bem classificada entre as empatadas não apresentar proposta com percentual superior à 5% ao valor ofertado pelo vencedor da etapa de lances, serão convocadas, se houverem, remanescentes dentre as empatadas, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

12.14.4. Caso não haja novas propostas apresentadas pelas proponentes consideradas empatadas, a proponente vencedora da primeira etapa de lances será adjudicado o objeto licitado.

**12.15.** Não será aceita desistência de lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades e sanções constante deste edital e na legislação vigente.

**12.16.** É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra proponente.

**12.17.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

a) A aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha (Anexo I) de acompanhamento de preços do órgão licitante, considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL**, decidindo a respeito;

b) O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

**12.18.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender a exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos participantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

**12.19.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o envelope n.º 2 - Documentos de Habilitação das empresas detentoras dos melhores lances.

**12.20.** Não será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão de lances, haja vista que no item 8 do edital exige-se do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma, deverão vir os representantes munidos com seus lances mínimos.

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2**

**13.1.** Os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados que constituem a habilitação até o dia e horário estabelecido neste edital, em uma via, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou procurador, os quais deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor da administração, mediante a exibição dos originais; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**13.2.** Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.

13.2.1. As certidões negativas expedidas pelo órgão da administração Estadual ou Municipal **que não apresentarem em seu teor o prazo de validade**, será considerado como validade máxima das certidões as emitidas para o Estado de Santa Catarina e o Município de Joinville, sendo considerados como validade máxima os prazos de 60 (sessenta) dias de validade para a Certidão Estadual e 90 (noventa) dias para a Certidão Municipal.

13.2.2. Caso exista legislação específica, tanto em nível estadual como municipal, desde que comprovada por meio de apresentação da mesma, no dia da Licitação, será acatada a legislação específica.

**13.4.** Os documentos obtidos na "internet" poderão ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro.

**13.5.** Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente numerados e encadernados.

**13.6.** Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**13.7.** Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**13.8.** Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados na licitação os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.9.** As ME ou EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.9.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**13.10.** São os documentos para fase de Habilitação, conforme disposto no artigo 4º, inciso XIII da Lei 10.520/02, apresentados preferencialmente na seguinte ordem:

<b>A. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CF 88</b>
<b>a.1.</b> Declaração expressa ratificando a observância rigorosa do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Modelo de uso facultativo (Anexo V).
<b>B. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>
<b>b.1.</b> Cédula de identidade, no caso de Pessoa Física.
<b>b.2.</b> Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
<b>b.3.</b> Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da legitimidade da diretoria em exercício.
<b>b.4.</b> Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

Caso a proponente já tenha apresentado alguns dos documentos exigidos no item 13.10, letra B,

em conformidade, no ato do credenciamento ou juntamente com a proposta, estes serão considerados entregues para efeito de habilitação.

<b>C. DA REGULARIDADE FISCAL</b>	
c.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).	
c.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais) do domicílio ou sede da proponente.	
c.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente.	
c.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.	
c.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).	
c.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.	
<b>D. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>	
d.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falências da sede da pessoa jurídica, emitidas com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data limite fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse (as certidões negativas que contiverem datas de validade especificadas serão consideradas válidas pela data ali mencionada).	
<b>E. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	
e.1. Certidão de registro da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) <u>perante o CREA</u> da Região de sua sede, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação.	
e.2. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, profissional(is) de nível superior (engenheiro mecânico), detentor(es) de anotação de responsabilidade técnica, <u>devidamente registrada no CREA.</u>	
e.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por entidade de administração pública ou pessoa jurídica de direito privado, declarando ter a empresa prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, <u>devidamente registrado(s) no CREA.</u>	

## 14. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**14.1.** Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das proponentes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as proponentes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

14.1.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os proponentes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**14.2.** Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo para viabilizar a análise técnica das propostas, ou por motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

14.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as proponentes presentes.

14.2.2. Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**14.3.** O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

**14.4.** Fica proibido o uso de telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação durante a sessão.

## **15. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Sendo considerada aceitável a proposta da proponente que apresentou o menor preço global, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 (Da Habilitação) da autora da menor proposta, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**15.2.** Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada.

**15.3.** O Pregoeiro após análise da documentação da empresa classificada, fará anúncio de sua habilitação ou inabilitação.

**15.4.** O Envelope nº 02 (Da Habilitação) deste Pregão, que não for aberto, ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação; após ficará à disposição da proponente para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado.

15.4.1. Os referidos envelopes das proponentes que forem excluídos da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio até o final da sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

**15.5.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e ao que determina o § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/06, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**15.6.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a proponente e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**15.7.** As proponentes que se enquadrarem como **ME** ou **EPP** deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

## **16. DA DELIBERAÇÃO**

**16.1.** Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado à Direção do Hospital Municipal São José para a competente deliberação, restringindo-se esta à:

a) Homologação da licitação e autorização para a elaboração do contrato a ser firmado pelo vencedor caso a julgue regular;

b) Anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade;

c) Revogação da licitação, por razões de interesse público, devidamente comprovadas e justificadas.

**16.2.** Homologada a licitação, a proponente vencedora será convocada a cumprir as exigências adiante especificadas.

## 17. DA CONTRATAÇÃO

**17.1.** A proponente vencedora será notificada para a formalização do contrato e a assinatura do mesmo deverá ser no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação.

17.1.1. Se a proponente não assinar o contrato no prazo definido no edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes, na ordem de classificação. A primeira que cumprir com os requisitos será aclamada vencedora e será convocada para assinatura do contrato.

**17.2.** Para a assinatura do contrato a proponente deverá apresentar as certidões exigidas no **item 13, subitem 13.10-C** atualizadas, além da documentação abaixo mencionada:

a) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF) dos sócios, diretores ou do titular da Firma Individual, conforme o caso;

b) Cédula de Identidade dos sócios, diretores ou titular da Firma Individual, conforme o caso;

c) Prova de domicílio dos sócios, diretores ou titular da Firma Individual, conforme o caso.

**17.3.** Além das certidões exigidas no Item 13 - subitem 13.10-C, para assinatura do contrato a proponente deverá apresentar também:

a) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional.

**17.4.** A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2017.

17.4.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link:  
<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuarioem-autosservico/> e  
<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico/>.

17.4.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2017, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

17.4.3. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

17.4.4. A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

17.4.5. Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.4.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais

sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.4.7. O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

17.4.8 O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

17.4.9. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

17.4.10. O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

**17.5.** Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

17.5.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

17.5.2. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**17.6.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de Autorização de Fornecimento ou instrumento contratual.

**17.7.** O Hospital resguarda-se no direito de exigir documentos complementares com fito de obedecer ao Princípio da Legalidade a bem do interesse público.

## **18. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1.** A gestão do termo contratual será realizada pela Gestão de Contratos para atos administrativos e pelo Setor de Manutenção do Hospital Municipal São José, sendo este último responsável pelo objeto licitado.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, o Hospital exercerá ampla e irrestrita fiscalização, através da Comissão de Fiscalização nomeada pela Portaria 070/2017, tendo por escopo atender o Princípio da Legalidade e tutelar o interesse público, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil, Código Penal, Tributário e legislação correlata.

**19.2.** A fiscalização do Contratante transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**20.1.** O pagamento pela prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será fixo e mensal, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, emitida em nome do Hospital Municipal São José e liquidada pela Gerência Técnica do Hospital Municipal São José.

20.1.1. Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

20.1.2. O ressarcimento das peças e componentes será mensal, conforme necessidade, efetuado juntamente com o pagamento da nota fiscal do mês de referência.

20.1.3. O ressarcimento das peças e componentes será realizado apenas após a aprovação do relatório de trabalho executado, e somente caso haja autorização expressa do Gestor do Contrato para troca das mesmas, conforme estabelecido em edital.

**20.2.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil S.A, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título.

**20.3.** O HOSPITAL irá reter sobre o valor da Nota Fiscal os percentuais referente aos tributos devidos, conforme suas alíquotas, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

**20.4.** Junto à fatura de pagamento a CONTRATADA deverá anexar cópia dos documentos abaixo, sob pena de não liquidação da mesma. Caso a empresa seja isenta ou imune de algum tributo, deverá enviar declaração anexa a Nota Fiscal ou destacar a condição mediante utilização de carimbo.

Documento	Periodicidade
Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal	Conforme vencimento
Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual	Conforme vencimento
Prova de Regularidade com a Fazenda Federal	Conforme vencimento
Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (GRF), com entrega inclusive da SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social).	Conforme vencimento
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa	Conforme vencimento

20.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, relatório mensal de atividades referente ao mês dos serviços, assinado pelo engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Documento
Relação dos serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção, indicando os itens inspecionados e as peças substituídas, se houver.
Serviços de manutenção preventiva e corretiva executada (com os números das respectivas ordens de serviço).
Recursos materiais empregados no período, com listagem das peças trocadas no mês e respectivas especificações e quantidades.

**20.5.** As notas fiscais, quando à administração pública municipal, estadual ou federal, no âmbito do Estado de Santa Catarina, deverão ser emitidas eletronicamente, em atendimento ao Decreto Estadual 413/2011.

**20.6.** A não apresentação dos documentos enumerados no item 20.4. implicará na suspensão do pagamento da Nota Fiscal, até a sua apresentação.

**20.7.** É vedado à CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por falta ou omissão que venha a se verificar na proposta.

**20.8.** Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Hospital, será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

**20.9.** No caso de existência de erros o Hospital devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para o

pagamento a partir de sua reapresentação.

**20.10.** Não será possível o desconto de duplicatas em favor de terceiros (*factoring*).

**20.11.** Em havendo prorrogação contratual, que resulte em uma vigência contratual superior a 12 (doze) meses, o contrato será reajustado automaticamente, com base na variação do INPC do período, ou outro índice oficial que venha a ser estabelecido por lei, em substituição àquele, a contar da data de apresentação da proposta.

## **21. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**21.1.** O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

**21.2.** Os serviços deverão ser prestados conforme sua especificidade, sendo divididos em manutenção preventiva e corretiva, conforme abaixo:

21.2.1. Manutenção Preventiva: As manutenções preventivas consistem em revisões dos sistemas de climatização e dos equipamentos tipo split, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas mínimas de manutenção especificadas na descrição dos serviços. As manutenções preventivas deverão ser realizadas durante o horário de expediente, de segunda a sexta feira, compreendido no período entre 08h00min as 18h00min.

21.2.2. Manutenção Corretiva: Sempre que forem detectados defeitos ou falhas de funcionamento nos equipamentos, a fiscalização abrirá uma ordem de serviço e acionará a equipe técnica para efetuar a correção necessária, devendo o chamado ser atendido no prazo máximo de 03 (três) horas, e a solução definitiva em no máximo 03 (três) horas após o início da reparação. Para as manutenções corretivas, a Contratada deverá manter disponível ao Hospital pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos finais e semana e feriados, em regime de plantão, pelo menos 01 (uma) equipe composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado com conhecimento em Chiller de água gelada; 01 (um) Técnico Eletricista com conhecimentos em comandos; e 01 (um) Ajudante. As manutenções corretivas serão realizadas conforme demanda.

21.2.3. Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento.

**21.3.** Os serviços serão executados no Hospital Municipal São José, nos setores de Radioterapia, Sala do Acelerador Linear, CEDUG e Farmácia/Almoxarifado, conforme locais dos equipamentos abaixo:

21.3.1. Chiller MECALOR modelo IHA-30RI-380 Siemens, nº de série 0745/09, localizado na sala do Acelerador Linear.

21.3.2. Chiller CARRIER 30RABO403860, nº de série 1610B48950, localizado na Radioterapia.

21.3.3. Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 nº série B0207C0025, localizado no CEDUG.

21.3.4. Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK nº de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR, localizado na Farmácia/Almoxarifado.

## **22. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**22.1.** O serviço a ser contratado deverá ser realizado sob o regime de execução indireta por preço global, observando a Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho e as cláusulas constantes

neste Edital.

**22.2.** O serviço do qual trata esta licitação, deverá ser executado dentro de todas as normas e legislação aplicáveis ao caso.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** São obrigações da contratada:

a) Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vier a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas e legislação vigentes e demais documentos técnicos fornecidos.

b) Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

c) Realizar os serviços, objetos desta licitação, conforme as exigências desta Autarquia obedecendo sempre as Leis vigentes.

d) Pelo pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual.

**23.2.** A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Contratante ou a terceiros.

**23.3.** A CONTRATADA deverá proceder as correções que se fizerem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-as em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do Contratante.

**23.4.** A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela licitação.

**23.5.** A CONTRATADA fica obrigada, ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criado por Lei.

**23.6.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro Responsável Técnico com atribuição para execução dos serviços conforme Lei nº 5.194/1966 e resoluções específicas do sistema CONFEA/CREA, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

**23.7.** Disponibilizar profissional responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Esse profissional deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 06 (seis) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 08h00min as 18h00min, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

**23.8** A CONTRATADA deverá fornecer peças/componentes de reposição corretiva, mediante ressarcimento, optando-se, preferencialmente, por peças originais por ocasião da reposição, ressalvados os casos de indisponibilidade no mercado, devidamente comprovados. As referidas reposições deverão ser comunicados previamente ao Setor de Manutenção, antes de qualquer tipo de troca de peça.

**23.9.** Competirá à CONTRATADA fornecer as ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos mensais.

**23.10.** A CONTRATADA não poderá utilizar materiais ou peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da

Administração do Hospital e/ou de sua Fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

**23.11.** A CONTRATADA deverá utilizar somente produtos de limpeza, conserto e conservação que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob nenhuma hipótese, ser alocadas nas casas de máquinas.

**23.12.** A CONTRATADA deverá dar garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, inclusive se expirar a vigência contratual, de todos os materiais/peças fornecidos e instalados (art. 26 do Código de Defesa do Consumidor).

**23.13.** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, nos 30 (trinta) primeiros dias após assinatura do contrato, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com cronograma e calendário a ser executado, contendo minimamente as atividades descritas neste edital e contrato, considerando as orientações descritas nos manuais de operação e manutenção de cada fabricante.

**23.14.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, até o quinto dia útil de cada mês, relatório mensal de atividades referente ao mês dos serviços, assinado pelo engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

23.14.1. Relação dos serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção, indicando os itens inspecionados e as peças substituídas, se houver.

23.14.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva executada (com os números das respectivas ordens de serviço); e

23.14.3. Recursos materiais empregados no período, com listagem das peças trocadas no mês e respectivas especificações e quantidades.

**23.15.** A CONTRATADA deverá recolher a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução referente aos serviços a serem realizados.

**23.16.** A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos físicos, materiais ou pessoais que venhas a ocorrer contra este Hospital, seus servidores ou terceiros, ocasionados por seus empregados decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, inclusive por todo e qualquer extravio de peças. A CONTRATADA deverá ainda obedecer toda legislação e normas técnicas da ABNT e ABRAVA, em vigor, pertinentes ao assunto.

**23.17.** A CONTRATADA deverá instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**23.18.** A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente seus empregados designados para a prestação dos serviços, com o fim de constatar no local a efetiva execução dos mesmos e verificar as condições em que está sendo prestado.

**23.19.** A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachá, e uniformizados.

**23.20.** A CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

**23.21.** A CONTRATADA deverá informar à Fiscalização do HOSPITAL quaisquer irregularidades no sistema que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

**23.22.** A CONTRATADA deverá apresentar, para assinatura do contrato:

23.22.1. Relação com nome, CPF e telefone móvel dos profissionais que comporão a equipe técnica, bem como comprovação de suas qualificações técnicas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado, 01 (um) Técnico Eletricista especialista em comandos, 01 (um) Ajudante.

**23.23.** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, nos 30 (trinta) primeiros dias após assinatura do contrato, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com cronograma e calendário a ser executado, contendo minimamente as atividades descritas no Edital e Contrato, considerando as orientações descritas nos manuais de operação e manutenção de cada fabricante.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**24.1.** Fiscalizar o objeto desta licitação, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.

**24.2.** Conceder acesso aos empregados da CONTRATADA e demais informações e condições para a execução do objeto deste certame. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA livre acesso aos equipamentos objeto do contrato, para a execução das manutenções necessárias.

**24.3.** Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.

**24.4.** Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

**24.5.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital e Contrato.

**24.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

**24.7.** Convocar, a qualquer momento, os empregados da CONTRATADA, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas.

## **25. DAS PENALIDADES**

**25.1.** As penalidades que poderão ser aplicadas a CONTRATADA são as previstas na Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93 e Lei Municipal 4.832/03 e alterações posteriores, no edital e no eventual contrato.

**25.2.** Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE/CONTRATADO, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar o contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**25.3.** As multas deverão ser pagas junto ao Setor Financeiro do Hospital São José até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**25.4.** Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE/CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**25.5.** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.

**25.6.** Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**25.7.** Ocorrendo o descumprimento da CONTRATADA quanto à vedação de protesto extrajudicial definido no item 20.2, será a CONTRATADA notificada para que em 05 (cinco) dias úteis cancele o referido protesto, o qual se iniciará do recebimento da notificação. Não ocorrendo o cancelamento, poderá incidir a sanção, caso não haja justificativa plausível, prevista nas penalidades no item 25.2 alínea "b".

## **26. DA RESCISÃO**

**26.1.** A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) Decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências previstas no contrato e no Edital.

c) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

d) Pelos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8666/93.

**26.2.** A rescisão de que trata o inciso I, do Art. 79, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **27. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**27.1.** Quaisquer alterações contratuais, somente poderão ser efetuadas com autorização formal da CONTRATANTE e estarão sujeitas às hipóteses legais previstas no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo ser prorrogado, a critério do Hospital, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93 até o limite de 60 (sessenta) meses.

27.1.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **28. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**28.1.** Para a regência e execução deste Edital e do contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93, a Lei 10.520/02, a Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 4.832/03 que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil e as demais aplicáveis ao caso.

## **29. DAS IMPUGNAÇÕES**

**29.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**29.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da sessão pública, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**29.3.** Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritas por representante que não comprove poderes para responder pela proponente.

**29.4.** O impugnante poderá, a qualquer tempo, sem anuência dos demais impugnantes e proponentes, desistir da impugnação.

**29.5.** A impugnação apresentada por qualquer dos legitimados a todos aproveita, salvo se distintos ou opostos os seus interesses.

**29.6.** Cumpre ao impugnante demonstrar o nexo de interdependência entre o seu interesse de recorrer e a relação submetida a apreciação da comissão.

**29.7.** As impugnações deverão ser dirigidas a Autoridade Administrativa competente, no prazo determinado em lei, protocolado junto ao Serviço de Licitação, de segundas às sextas-feiras das

08h00min às 14h00min. Devendo ser apresentada digitada, em idioma nacional, indicando a autoridade a quem é dirigida, nomes e prenomes, estado civil, profissão, prova da legitimidade ativa, domicílio e residência do autor, os termos impugnados e os fundamentos jurídicos.

**29.8.** As impugnações apresentadas via e-mail não serão conhecidas.

**29.9.** Se procedente a impugnação, será designada nova data para a realização do novo certame.

## **30. DOS RECURSOS**

**30.1.** Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer de decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

30.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**30.2.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, se dirigidos diretamente ao Diretor Presidente do Hospital Municipal São José, protocolado pelo Pregoeiro ou equipe de apoio.

**30.3.** Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 03 (três) dias úteis, devendo encaminhá-lo devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**30.4.** O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**30.5.** A decisão poderá ser impugnada em todo ou em parte.

**30.6.** O recurso interposto por uma das proponentes a todos aproveita, salvo se distintos ou opostos os seus interesses.

**30.7.** Não se conhecerá recurso interposto por e-mail.

**30.8.** Os recursos não fundamentados e não motivados não serão conhecidos.

**30.9.** Os recursos deverão ser protocolados junto ao Serviço de Licitação, no prazo determinado em lei, de segundas às sextas-feiras das 08h00min às 14h00min.

**30.10.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados no Serviço de Licitação do Hospital Municipal São José, no endereço designado no item 5.

## **31. DO CONTRATO**

**31.1.** Constam na Minuta do Contrato que compõem o anexo VI, as condições e formas de pagamento, as condições para execução do objeto, as penalidades e sanções para o caso de inadimplemento, os casos de rescisão contratual e demais obrigações das partes, que fazem parte integrante deste Edital.

**31.2.** Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta Licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

**31.3.** No ato da assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar **obrigatoriamente**, sob pena de sofrer as penalidades elencadas neste edital, prova de que continua em dia com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por esta Licitação.

## **32. DAS PUBLICAÇÕES**

**32.1.** Todas as alterações ou prorrogações do edital serão publicadas no Mural de Atos do Serviço de Licitação e/ou em jornal de grande circulação no Estado, podendo as proponentes ter ciência dos referidos documentos nos autos do certame licitatório junto ao Serviço de Licitação.

**32.2.** Os atos do Pregoeiro serão publicados no Diário do Município ou em outro jornal de grande circulação e no Mural dos Atos do Serviço de Licitação, podendo ser enviados via e-mail e/ou fax para os interessados.

## **33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**33.1.** O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido a bem do interesse público.

**33.2.** As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, mediante petição escrita e fundamentada, no endereço mencionado no item 4, em tempo hábil, ou pelo e-mail [licitacao.hmsj@gmail.com](mailto:licitacao.hmsj@gmail.com). O pregoeiro responderá todas as dúvidas, mediante comunicação escrita.

**33.3.** O pregoeiro reserva-se no direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias ao presente edital, e a autoridade competente para determinar a contratação, anular ou revogar o presente processo.

**33.4.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**33.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**33.6.** O(s) serviço(s) será(ão) considerado(s) aceito(s), após a conferência pelo setor competente do Hospital.

**33.7.** O Hospital Municipal São José poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**33.8.** O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**33.9.** O Hospital Municipal São José não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital de Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

## **34. DO FORO**

**34.1.** Para dirimir questões decorrentes deste Edital, fica determinado o Foro da Comarca de Joinville – Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro Foro, ainda que privilegiado, por determinação do art. 55, § 2º da Lei 8.666/ 93 considerando-se a

Joinville, 18 de Setembro de 2017.

**Francieli Cristini Schultz**

**Diretora Presidente.**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

**ANEXO I - QUADRO DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÃO E PREÇO MÁXIMO**

Item	Serviço	Unid.	Qtd	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	12168 - MANUTENCAO EM SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller MECALOR modelo IHA-30RI-380 Siemens, n° de série 0745/09.	SERV	12	4.322,66	51.871,92
2	12169 - MANUTENCAO EM SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller CARRIER 30RABO403860, n° de série 1610B48950.	SERV	12	4.322,66	51.871,92
3	12170 - MANUTENCAO EM SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller TRANE modelo CGAD120CK200A T00 n° série B0207C0025	SERV	12	6.456,00	77.472,00
4	12171 - MANUTENCAO EM SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK n° de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR.	SERV	12	3.656,00	43.872,00

Fixa-se o valor máximo para contratação dos serviços em **R\$225,087,84 (Duzentos e vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).**

Item	Material	Unid.	Qtd	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
5	12172 - PEÇAS E ACESSORIOS PARA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL (CHILLERS)	Peça	1	120.000,00	120.000,00

Fixa-se o valor máximo reservado para contratação de peças em **R\$120.000,00 (Cento e vinte mil reais).**

Fixa-se o valor máximo total desta licitação em **R\$ 345.087,84 (Trezentos e quarenta e cinco mil e oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).**

**II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

## 2.1 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
01	12	Serviço	12168 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller MECALOR modelo IHA-30RI-380 Siemens, n° de série 0745/09.
02	12	Serviço	12169 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller CARRIER 30RABO403860, n° de série 1610B48950.
03	12	Serviço	12170 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 n° série B0207C0025
04	12	Serviço	12171 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK n° de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR

## 2.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

**SISTEMA 01 - CHILLER MECALOR MODELO IHA-30RI-380 SIEMENS, N° DE SÉRIE 0745/09.** Refrigera somente o Acelerador Nuclear.

**Sistema 02 - Chiller CARRIER 30RABO403860, n° de série 1610B48950.**

Composto de:

- 03 Fancoil Carrier
- 02 Bomba de água

Refrigera:

Equipamento	Marca	Patrimônio	Setor/Local
Dutado - 120000	Carrier	6331	Radioterapia
Dutado - 120000	Carrier	6339	Radioterapia
Dutado - 60000	Carrier	6369	Radioterapia
Piso Teto - 60000	Carrier	6338	Radioterapia

**Sistema 03 - Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 n° série B0207C0025**

Composto de:

- 02 Bomba de água 20CV

Refrigera:

Equipamento	Marca	Patrimônio	Setor/Local
K7 -28000	TRANE	4326	CEDUG/1° Andar/Cons. Neurologia
K7 - 16000	YORK	4332	CEDUG/1° Andar/Almoxarifado PS
DUTADO - 36000	TRANE	4392	CEDUG/1° Andar/Cons. 03 - Emergência
K7 - 16000	TRANE	4402	CEDUG/1° Andar/Telefonia
K7 - 20000	TRANE	4474	CEDUG/1° Andar/Sala Medicação
DUTADO - 36000	TRANE	4493	CEDUG/1° Andar/CONS. 02 - Emergência
K7 - 40000	TRANE	4609	CEDUG/1° Andar/Sutura
K7 - 20000	TRANE	4639	CEDUG/1° Andar/Sala Medicação
K7 - 16000	TRANE	4643	CEDUG/1° Andar/Recepção Emergência PS

K7 - 16000	TRANE	4673	CEDUG/1º Andar/Corredor emergência
K7 - 16000	TRANE	4675	CEDUG/1º Andar/Recepção Emergência
DUTADO - 36000	TRANE	4690	CEDUG/1º Andar/Cons. 01 Emergência
K7 - 16000	TRANE	4696	CEDUG/1º Andar/Serviço Social
K7 - 16000	TRANE	4743	CEDUG/1º Andar/Coord. Enfermagem
DUTATO - 36000	TRANE	4769	CEDUG/1º Andar/Posto Enfermagem Obs.
K7 - 20000	TRANE	4770	CEDUG/1º Andar/Sala Medicação
K7 - 16000	TRANE	4820	CEDUG/1º Andar/Farmácia PS
K7 - 16000	TRANE	4990	CEDUG/1º Andar/Corredor Coord. Enfermagem
K7 - 16000	TRANE	5090	CEDUG/1º Andar/Corredor Emergência
K7 - 44800	YORK	5528	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
WALL - 24000	YORK	5529	CEDUG/1º Andar/AVC agudo
K7 - 12000	YORK	5553	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
K7 - 44800	YORK	5554	CEDUG/1º Andar/Sala Emergência
K7 - 12000	YORK	5558	CEDUG/1º Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 16100	YORK	5559	CEDUG/1º Andar/Sala Emergência
K7 - 12000	YORK	5583	CEDUG/1º Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 44800	YORK	5584	CEDUG/1º Andar/Neurologia PS
K7 - 33000	YORK	5657	CEDUG/1º Andar/Emergência
WALL - 24000	YORK	5658	CEDUG/1º Andar/Raio X Digital
K7 - 44800	YORK	5659	CEDUG/1º Andar/AVC agudo
WALL - 24000	YORK	5686	CEDUG/1º Andar/Raio X Digital
K7 - 16100	YORK	5688	CEDUG/1º Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5689	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
K7 - 16100	YORK	5692	CEDUG/1º Andar/Neurologia PS
K7 - 21000	YORK	5694	CEDUG/1º Andar/AVC agudo
K7 - 44800	YORK	5723	CEDUG/1º Andar/Sala Emergência
K7 - 33000	YORK	5734	CEDUG/1º Andar/Posto Enfermaria PS
WALL - 24000	YORK	5753	CEDUG/1º Andar/Raio X Digital
K7 - 16000	YORK	5755	CEDUG/1º Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 21000	YORK	5833	CEDUG/1º Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5836	CEDUG/1º Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5864	CEDUG/1º Andar/Sala de Gesso
WALL - 24000	YORK	5865	CEDUG/1º Andar/Sala Chefia Enf. Emergência
K7 - 11300	YORK	5869	CEDUG/1º Andar/Sala Emergência
K7 - 44800	YORK	5899	CEDUG/1º Andar/Corredor Emergência
DUTADO - 36000	TRANE	6664	CEDUG/1º Andar/Posta Enfermagem - Medicação
K7 - 24000	HITACHI	7617	CEDUG/1º Andar/Raio X - PS
K7 - 24000	HITACHI	7725	CEDUG/1º Andar/Ortopedia PS
K7 - 24000	HITACHI	9234	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
K7 - 21000	HITACHI	9261	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
K7 - 27000	HITACHI	9262	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
K7 - 24000	HITACHI	9263	CEDUG/1º Andar/Corredor PS
DUTADO	TRANE	S/N	CEDUG/1º Andar/Sala Procedimentos
K7 - 24000	TRANE	4302	CEDUG/2º Andar/Corredor Transfusional
K7 - 16000	TRANE	4630	CEDUG/2º Andar/Clinica Médica
DUTADO - 18000	TRANE	4829	CEDUG/2º Andar/Terapia Complementar
K7 - 16000	TRANE	5002	CEDUG/2º Andar/Fonoaudiologia/Pedagogia
K7 - 16000	TRANE	5093	CEDUG/2º Andar/Corredor Transfusional
K7 - 16000	TRANE	5095	CEDUG/2º Andar/Corredor de Internação
K7 - 16000	TRANE	5145	CEDUG/2º Andar/Buco Maxilo
K7 - 33800	YORK	5703	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5704	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5733	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5783	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
K7 - 33800	YORK	5784	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
K7 - 33800	YORK	5785	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
WALL - 24000	YORK	5863	CEDUG/2º Andar/UTI Geral - Posto Enf.
DUTADO - 60000	TRANE	6301	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
K7 - 16000	TRANE	6360	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6373	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6374	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6375	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6376	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional

DUTADO	TRANE	6392	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
PISO TETO - 36000	TRANE	6397	CEDUG/2º Andar/Conforto Médico
DUTADO - 36000	TRANE	6947	CEDUG/2º Andar/Cons. 04 Emergência
K7 - 21000	HITACHI	9230	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
K7 - 21000	HITACHI	9231	CEDUG/2º Andar/Conforto Enfermagem
K7 - 37000	HITACHI	9232	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
PISO TETO - 36000	HITACHI	9260	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
K7 - 16000	TRANE	4221	CEDUG/3º Andar/Quarto 305
DUTADO - 60000	YORK	4330	CEDUG/3º Andar/Posto de Enfermagem
K7 - 32000	TRANE	4607	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 16000	TRANE	4636	CEDUG/3º Andar/Quarto 604
K7 - 16000	TRANE	4818	CEDUG/3º Andar/Quarto 601
K7 - 16000	TRANE	4824	CEDUG/3º Andar/Rouparia
DUTADO - 60000	TRANE	4828	CEDUG/3º Andar/Quarto 607
K7 - 16000	TRANE	4855	CEDUG/3º Andar/Depósito Equip/Materiais
K7 - 16000	TRANE	4861	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 16000	TRANE	4887	CEDUG/3º Andar/Quarto 606
DUTADO - 60000	TRANE	5001	CEDUG/3º Andar/Quarto 603
DUTADO - 60000	TRANE	5003	CEDUG/3º Andar/Quarto 602
K7 - 16000	TRANE	5068	CEDUG/3º Andar/Atendimento
K7 - 16000	TRANE	5103	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 32000	TRANE	6459	CEDUG/3º Andar/Corredor
PISO TETO - 60000	TRANE	6307	CEDUG/Térreo/Recepção
K7 - 16000	TRANE	6340	CEDUG/Térreo/Raio X Emergência
PISO TETO - 6000	TRANE	6361	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
DUTADO - 96000	TRANE	6362	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 36000	TRANE	6391	CEDUG/Térreo/Ouvidoria
PISO TETO - 6000	TRANE	6407	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 60000	TRANE	6415	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 60000	TRANE	6426	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 6000	TRANE	6431	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 6000	TRANE	6432	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 60000	TRANE	6434	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 60000	TRANE	6443	CEDUG/Térreo/Auditório
K7 - 40000	TRANE	6470	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 6000	TRANE	6471	CEDUG/Térreo/Internação
PISO TETO -	TRANE	7616	CEDUG/Térreo/Banco Coopercred
WALL - 24000	YORK	5720	CEDUG/Térreo/Sala Funcionários

**Sistema 04 - Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK n° de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR**

Composto de:

- Evaporadora e Condensadora

Trabalha com gás R410

Refrigera: Setores de Farmácia e Almojarifado por rede de dutos.

**2.3. Especificações dos Serviços:**

**2.3.1.** Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a ser realizado por equipe técnica da Contratada. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos dos sistemas, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações e isolamentos, visando manter as características de funcionalidade.

**2.3.1.1. Manutenção Preventiva** - Consiste em revisões dos sistemas de climatização e

equipamentos, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas mínimas de manutenção especificadas no subitem 2.3.1.1.1 de modo a mantê-los funcionando em perfeito estado de conservação, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, mantendo ou ampliando a vida útil, englobando a substituição de materiais de consumo e de peças danificadas ou que venham a sofrer danos ao longo do período contratual, assim como as de reposição periódica.

### 2.3.1.1.1. Rotinas mínimas para manutenção preventiva nos sistemas de climatização central (lote 01).

#### Equipamento : CHILLERS

Serviço	Frequencia
· Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;	Mensal
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es);	
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existam;	
· Medir e registrar o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos;	
· Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água de condensação;	
· Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada;	
· Verificar a condição dos conduítes rígidos e reaperto se necessário;	
· Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
· Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás;	
· Verificar acoplamento (s) se existir (em);	
· Verificar aquecimento dos motores;	
· Verificar atuação do "Flow-switch";	
· Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
· Verificar diferencial de pressão da água no condensador;	
· Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;	
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
· Verificar e registrar pressões de alta/baixa/óleo;	
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
· Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es);	
· Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;	
· Verificar isolamento das tubulações;	
· Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;	
· Verificar o nível de óleo;	
· Verificar superaquecimento da válvula de expansão;	
· Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es);	
· Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es);	
· Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;	Trimestral
· Lubrificar mancais e rolamentos;	
· Reapertar parafusos de mancais e suportes;	
· Verificar antivibradores do (s) compressores (es);	
· Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;	
· Verificar circuito elétrico de intertravamento;	
· Verificar existência de vazamentos de gás;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	
· Verificar programador de capacidade da unidade;	
· Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores ventiladores;	
· Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de seqüência;	
· Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Checar gaxetas;	

· Efetuar leitura de superaquecimento;	<b>Semestral</b>
· Efetuar limpeza do (s) evaporador (es);	
· Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água;	
· Efetuar limpeza no (s) condensador (es);	
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
· Medir e registrar isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es);	
· Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
· Verificar as vedações das flanges;	
· Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	<b>Semestral</b>
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es);	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);	
· Varetar os condensadores, caso necessário;	
· Verificar ajuste de operação de todos os controles;	
· Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es);	
· Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos);	
· Verificar todas as solenóides e válvulas de serviço;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

## Equipamento: FAN COIL / FANCOLETES

<b>Serviço</b>	<b>Frequencia</b>	
· Efetuar a lavagem dos filtros da tomada de ar exterior (se existir);	<b>Mensal</b>	
· Efetuar a lavagem dos filtros de ar;		
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;		
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);		
· Efetuar limpeza geral do equipamento;		
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;		
· Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);		
· Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);		
· Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;		
· Verificar a existência de vazamentos de ar;		
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;	<b>Mensal</b>	
· Verificar a operação dos “dampers”;		
· Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar e corrigindo as anormalidades;		
· Verificar acoplamento (s) se existir (em);		
· Verificar aquecimento do motor do ventilador;		
· Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;		
· Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;		
· Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;		
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;		
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;		
· Verificar estado e alinhamento da (s) correia (s) do (s) ventilador;	<b>Mensal</b>	
· Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);		
· Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);		
· Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;		
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);		
· Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;		
· Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;		
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.		
· Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;		<b>Mensal</b>
· Lubrificar mancais e rolamentos;		
· Medir e registrar a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);		
· Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;		

· Reapertar os parafusos de mancais e suportes;	<b>Trimestral</b>
· Verificar a atuação do relé térmico;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar umidostatos e resistências;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar medições e anotações a respeito do isolamento do motor;	<b>Semestral</b>
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
· Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

## Equipamento: BOMBAS DE ÁGUA

<b>Serviço</b>	<b>Frequência</b>
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	<b>Mensal</b>
· Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s);	
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas;	
· Medir e registrar as pressões de trabalho;	
· Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC);	
· Reapertar os parafusos de fixação;	
· Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
· Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário;	
· Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário;	
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
· Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos;	
· Verificar o aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado dos mangotes e abraçadeiras;	
· Verificar o isolamento das tubulações (água gelada);	
· Verificar o nível de óleo (se possível);	
· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Lubrificar rolamentos do motor e da bomba;	<b>Trimestral</b>
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar e completar o nível do óleo;	
· Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba;	
· Verificar e reapertar mangotes e abraçadeiras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	<b>Semestral</b>
· Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação;	
· Medir a resistência do isolamento do motor;	
· Reapertar os parafusos de fixação da base;	
· Substituir o óleo lubrificante;	
· Verificar e registrar diferencial de pressão de trabalho;	
· Verificar e registrar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o funcionamento do purgador de ar;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow swich, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	

· Efetuar teste (s) de performance;
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;
· Substituir o óleo da bomba;
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.

### Equipamento: VENTILADOR / EXAUSTOR / CAIXAS DE VENTILAÇÃO / EXAUSTÃO

Serviço	Frequencia
· Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);	<b>Mensal</b>
· Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	
· Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
· Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
· Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC);	
· Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V);	
· Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;	
· Verificar aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
· Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
· Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;	
· Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	
· Verificar o estado das superfícies das contadoras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado e alinhamento das correias;	
· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	<b>Semestral</b>
· Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar os interruptores e fusíveis;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Verificar o estado da proteção das correias / polias	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow swich, etc...;	<b>Mensal</b>
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
· Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

### Equipamento: QUADRO ELÉTRICO

Serviço	Frequência
· Limpeza geral dos componentes e painel;	<b>Mensal</b>
· Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
· Verificar as botoeiras;	
· Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	
· Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	

· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc...;	
· Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
· Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	<b>Semestral</b>
· Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
· Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
· Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
· Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	
· Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

### Equipamento: SELF CONTAINED (SPLITÃO)

<b>Serviço</b>	<b>Frequência</b>
Limpeza do sistema de drenagem das bandejas superior e inferior	<b>Mensal</b>
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, bem como existência de frestas, providenciando a limpeza ou substituição quando necessário	
Verificar a vedação e o fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar	
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	
Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais	
Verificar o aquecimento do moto ventilador	
Verificar a carga de gás refrigerante e a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade.	
Verificar o filtro da linha de líquido refrigerante	
Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador	
Medir e registrar a tensão elétrica do compressor e motor elétrico	
Medir e registrar a corrente elétrica do compressor e motor elétrico	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retomo, ambiente de ar externo	
Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente	
Verificar o estado e tensão das correias do ventilador	
Verificar o estado da pastilha bacteriostática e, se necessário realizar a troca	
Verificar e limpar o condensador, se necessário	
Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário	
Limpeza interna e externa do condicionador	<b>Trimestral</b>
Limpeza externa dos dutos	
Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões	
Lubrificar acoplamento, alinhar e verificar elementos de interligação	
Verificar a operação das válvulas de expansão/serviços/solenóide/pressostática/termostática	
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo.	
Medir e registrar as pressões de trabalho do compressor (PA), (PB)	
Medir e registrar a pressão da bomba de óleo (em caso de compressor semi-hermético)	
Lubrificar mancais do motor	
Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos dos equipamentos	
Reapertar parafusos dos mancais e suportes	
Verificar sistemas de redução de capacidade (compressor semi-hermético)	
Eliminar focos de oxidação	
Retocar a pintura	
Verificar e completar o nível de óleo do compressor	
Medir a resistência de isolamento do moto ventilador	
Medir e registrar a resistência de isolamento do motor do compressor	
Medir o super aquecimento/subresfriamento do gás refrigerante	

Recuperar os revestimentos protetores internos (gabinete e linhas de freon)	Semestral
Efetuar substituição do óleo do compressor e filtro secador	
Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador	
Verificar a operação dos controles de acionamento nas funções manual/automático/remoto	
Verificar os terminais e contatos elétricos, contatores, relês de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os.	

**2.3.1.2. Manutenção Corretiva:** Consiste no atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos equipamentos mantidos. Sempre que forem detectados defeitos ou falhas de funcionamento nos equipamentos, a fiscalização abrirá uma ordem de serviço e acionará a equipe da Contratada para efetuar a correção necessária.

### **2.3.2. Da Substituição de Materiais de Consumo, Peças e Componentes**

2.3.2.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, solda (para tubulação de cobre), pilhas, baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, gases como oxigênio, nitrogênio e acetileno, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços.

2.3.2.2. Ficará a cargo da Contratada o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato.

2.3.2.3. A substituição de peças ou componentes mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico da contratada e autorizada pelo fiscal do contrato. Caso seja necessário, o Contratante poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou componentes.

2.3.2.4. O fiscal do contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, ao qual é facultado o direito de acompanhar a substituição para certificar-se se a peça é original ou genuína.

2.3.2.5. As peças utilizadas deverão ser novas (sem uso), originais ou genuínas, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas e deverão estar de acordo com as especificações técnicas.

2.3.2.6. Todas as peças e componentes substituídos deverão ser entregues ao fiscal do contrato após a realização dos serviços.

### **2.3.3. Do ressarcimento das Peças e Componentes**

2.3.3.1. Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos (peças), a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto a outros fornecedores para aprovação prévia do CONTRATANTE. **Será levada em conta para pagamento a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas dos materiais.**

2.3.3.2. Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, este poderá realizar pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça os itens pelo menor preço encontrado pelo CONTRATANTE.

**2.3.3.3. A CONTRATANTE, com base no histórico de peças substituídas, irá reservar a importância de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para pagamento das reposições de**

peças, quando necessário.

2.2.4.3. Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e componentes através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

### III-EQUIPE MÍNIMA

**3.1.** A Contratada deverá manter disponível ao Hospital, sempre que necessário, pelo menos 01 (uma) equipe composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado com conhecimento em Chiller de água gelada; 01 (um) Técnico Eletricista com conhecimentos em comandos; e 01 (um) Ajudante.

- Formação profissional requerida para Mecânico de Ar condicionado: Profissional Técnico de Manutenção em equipamentos de climatização, devidamente registrado no CREA.
- Formação profissional requerida para Técnico Eletricista: formação técnica em elétrica ou eletrônica com experiência em comandos e manutenção elétrica corretiva de equipamentos, máquinas, motores e instalações de baixa tensão, devidamente registrado no CREA.
- Formação profissional requerida para Ajudante: Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Sua atribuição será de prestar toda a assessoria e auxílio necessário à equipe de profissionais técnicos residentes.

**3.2. Visitas Técnicas:** Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico Supervisor. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 06 (seis) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 08h00min as 18h00min, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

- Formação profissional requerida para **Engenheiro Mecânico** Supervisor: experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de sistemas de climatização, comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA.

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco:

Agência:

Conta:

**Responsável pela assinatura do contrato**

Nome:

CPF:

Cargo:

Endereço residencial:

Cidade:

Estado:

CEP:

e-mail:

**2. PROPOSTA:**

ITEM	COD	QTDE	DESCRIÇÃO	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO (.....)</b>					

**3. VALIDADE DA PROPOSTA:**

Esta proposta é válida por: 60 (sessenta) dias.

OBS: Mínimo 60 dias, a contar da data da abertura dos envelopes contendo as mesmas.

Local e Data

**Representante Legal/Procurador**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

**ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Hospital Municipal São José, na modalidade Pregão Presencial n.º 065/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

**Representante Legal /Procurador**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS**

**CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, proponente no Pregão, Edital nº 065/2017, promovido pelo Hospital Municipal São José, DECLARA, por meio de seu representante legal infra-assinado, Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que está em situação regular com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social (FGTS e INSS) e Débitos Trabalhistas, e que atende a todas as demais exigências de habilitação constantes no Edital do referido certame.

Local e Data

**Representante Legal /Procurador**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a): \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (se houver): {emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz}.

Local e Data

**Representante Legal**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017**

**SEI N.º 17.0.040398-0**

**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

Termo de Contrato que entre si celebram o **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF n.º 84.703.248/0001-09 com sede na Avenida Getúlio Vargas n.º 238 – Anita Garibaldi - Município de Joinville - Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Presidente \_\_\_\_\_, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, pelo qual se obriga prestar serviços, constantes no objeto do contrato na forma e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 065/2017 nas cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste contrato a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com substituição de peças e componentes, mediante ressarcimento, nos Sistemas de Climatização Central instalados no Hospital Municipal São José, de acordo com os quantitativos, especificações e preços máximos estabelecidos abaixo:

Item	Código	Serviço	Unidade	Qtd	Vi. unitário	Vi. total

## 1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1.2.1 Descrição dos Itens:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
01	12	Serviço	12168 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller MECALOR modelo IHA-30RI-380 Siemens, n° de série 0745/09.
02	12	Serviço	12169 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller CARRIER 30RABO403860, n° de série 1610B48950.
03	12	Serviço	12170 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 n° série B0207C0025
04	12	Serviço	12171 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva no Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK n° de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR

### 1.2.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

**SISTEMA 01 - CHILLER MECALOR MODELO IHA-30RI-380 SIEMENS, N° DE SÉRIE 0745/09.** Refrigera somente o Acelerador Nuclear.

**Sistema 02 - Chiller CARRIER 30RABO403860, n° de série 1610B48950.**

Composto de:

- 03 Fancoil Carrier
- 02 Bomba de água

Refrigera:

Equipamento	Marca	Patrimônio	Setor/Local
Dutado - 120000	Carrier	6331	Radioterapia
Dutado - 120000	Carrier	6339	Radioterapia
Dutado - 60000	Carrier	6369	Radioterapia
Piso Teto - 60000	Carrier	6338	Radioterapia

**Sistema 03 - Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 n° série B0207C0025**

Composto de:

- 02 Bomba de água 20CV

Refrigera:

<b>Equipamento</b>	<b>Marca</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Setor/Local</b>
K7 -28000	TRANE	4326	CEDUG/1° Andar/Cons. Neurologia
K7 - 16000	YORK	4332	CEDUG/1° Andar/Almoxarifado PS
DUTADO - 36000	TRANE	4392	CEDUG/1° Andar/Cons. 03 - Emergência
K7 - 16000	TRANE	4402	CEDUG/1° Andar/Telefonia
K7 - 20000	TRANE	4474	CEDUG/1° Andar/Sala Medicação
DUTADO - 36000	TRANE	4493	CEDUG/1° Andar/CONS. 02 - Emergência
K7 - 40000	TRANE	4609	CEDUG/1° Andar/Sutura
K7 - 20000	TRANE	4639	CEDUG/1° Andar/Sala Medicação
K7 - 16000	TRANE	4643	CEDUG/1° Andar/Recepção Emergência PS
K7 - 16000	TRANE	4673	CEDUG/1° Andar/Corredor emergência
K7 - 16000	TRANE	4675	CEDUG/1° Andar/Recepção Emergência
DUTADO - 36000	TRANE	4690	CEDUG/1° Andar/Cons. 01 Emergência
K7 - 16000	TRANE	4696	CEDUG/1° Andar/Serviço Social
K7 - 16000	TRANE	4743	CEDUG/1° Andar/Coord. Enfermagem
DUTATO - 36000	TRANE	4769	CEDUG/1° Andar/Posto Enfermagem Obs.
K7 - 20000	TRANE	4770	CEDUG/1° Andar/Sala Medicação
K7 - 16000	TRANE	4820	CEDUG/1° Andar/Farmácia PS
K7 - 16000	TRANE	4990	CEDUG/1° Andar/Corredor Coord. Enfermagem
K7 - 16000	TRANE	5090	CEDUG/1° Andar/Corredor Emergência
K7 - 44800	YORK	5528	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
WALL - 24000	YORK	5529	CEDUG/1° Andar/AVC agudo
K7 - 12000	YORK	5553	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
K7 - 44800	YORK	5554	CEDUG/1° Andar/Sala Emergência
K7 - 12000	YORK	5558	CEDUG/1° Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 16100	YORK	5559	CEDUG/1° Andar/Sala Emergência
K7 - 12000	YORK	5583	CEDUG/1° Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 44800	YORK	5584	CEDUG/1° Andar/Neurologia PS
K7 - 33000	YORK	5657	CEDUG/1° Andar/Emergência
WALL - 24000	YORK	5658	CEDUG/1° Andar/Raio X Digital
K7 - 44800	YORK	5659	CEDUG/1° Andar/AVC agudo
WALL - 24000	YORK	5686	CEDUG/1° Andar/Raio X Digital
K7 - 16100	YORK	5688	CEDUG/1° Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5689	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
K7 - 16100	YORK	5692	CEDUG/1° Andar/Neurologia PS
K7 - 21000	YORK	5694	CEDUG/1° Andar/AVC agudo
K7 - 44800	YORK	5723	CEDUG/1° Andar/Sala Emergência
K7 - 33000	YORK	5734	CEDUG/1° Andar/Posto Enfermaria PS
WALL - 24000	YORK	5753	CEDUG/1° Andar/Raio X Digital
K7 - 16000	YORK	5755	CEDUG/1° Andar/Sala Ortopedia PS
K7 - 21000	YORK	5833	CEDUG/1° Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5836	CEDUG/1° Andar/Emergência
K7 - 44800	YORK	5864	CEDUG/1° Andar/Sala de Gesso
WALL - 24000	YORK	5865	CEDUG/1° Andar/Sala Chefia Enf. Emergência
K7 - 11300	YORK	5869	CEDUG/1° Andar/Sala Emergência
K7 - 44800	YORK	5899	CEDUG/1° Andar/Corredor Emergência
DUTADO - 36000	TRANE	6664	CEDUG/1° Andar/Posta Enfermagem - Medicação
K7 - 24000	HITACHI	7617	CEDUG/1° Andar/Raio X - PS
K7 - 24000	HITACHI	7725	CEDUG/1° Andar/Ortopedia PS
K7 - 24000	HITACHI	9234	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
K7 - 21000	HITACHI	9261	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
K7 - 27000	HITACHI	9262	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
K7 - 24000	HITACHI	9263	CEDUG/1° Andar/Corredor PS
DUTADO	TRANE	S/N	CEDUG/1° Andar/Sala Procedimentos

K7 - 24000	TRANE	4302	CEDUG/2º Andar/Corredor Transfusional
K7 - 16000	TRANE	4630	CEDUG/2º Andar/Clinica Médica
DUTADO - 18000	TRANE	4829	CEDUG/2º Andar/Terapia Complementar
K7 - 16000	TRANE	5002	CEDUG/2º Andar/Fonoaudiologia/Pedagogia
K7 - 16000	TRANE	5093	CEDUG/2º Andar/Corredor Transfusional
K7 - 16000	TRANE	5095	CEDUG/2º Andar/Corredor de Internação
K7 - 16000	TRANE	5145	CEDUG/2º Andar/Buco Maxilo
K7 - 33800	YORK	5703	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5704	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5733	CEDUG/2º Andar/UTI Geral
K7 - 33800	YORK	5783	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
K7 - 33800	YORK	5784	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
K7 - 33800	YORK	5785	CEDUG/2º Andar/UTI Neuro
WALL - 24000	YORK	5863	CEDUG/2º Andar/UTI Geral - Posto Enf.
DUTADO - 60000	TRANE	6301	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
K7 - 16000	TRANE	6360	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6373	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6374	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6375	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
FANCOLETE HOSP/18000	TROX	6376	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
DUTADO	TRANE	6392	CEDUG/2º Andar/Agencia Transfusional
PISO TETO - 36000	TRANE	6397	CEDUG/2º Andar/Conforto Médico
DUTADO - 36000	TRANE	6947	CEDUG/2º Andar/Cons. 04 Emergência
K7 - 21000	HITACHI	9230	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
K7 - 21000	HITACHI	9231	CEDUG/2º Andar/Conforto Enfermagem
K7 - 37000	HITACHI	9232	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
PISO TETO - 36000	HITACHI	9260	CEDUG/2º Andar/Corredor Internação
K7 - 16000	TRANE	4221	CEDUG/3º Andar/Quarto 305
DUTADO - 60000	YORK	4330	CEDUG/3º Andar/Posto de Enfermagem
K7 - 32000	TRANE	4607	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 16000	TRANE	4636	CEDUG/3º Andar/Quarto 604
K7 - 16000	TRANE	4818	CEDUG/3º Andar/Quarto 601
K7 - 16000	TRANE	4824	CEDUG/3º Andar/Rouparia
DUTADO - 60000	TRANE	4828	CEDUG/3º Andar/Quarto 607
K7 - 16000	TRANE	4855	CEDUG/3º Andar/Depósito Equip/Materiais
K7 - 16000	TRANE	4861	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 16000	TRANE	4887	CEDUG/3º Andar/Quarto 606
DUTADO - 60000	TRANE	5001	CEDUG/3º Andar/Quarto 603
DUTADO - 60000	TRANE	5003	CEDUG/3º Andar/Quarto 602
K7 - 16000	TRANE	5068	CEDUG/3º Andar/Atendimento
K7 - 16000	TRANE	5103	CEDUG/3º Andar/Corredor
K7 - 32000	TRANE	6459	CEDUG/3º Andar/Corredor
PISO TETO - 60000	TRANE	6307	CEDUG/Térreo/Recepção
K7 - 16000	TRANE	6340	CEDUG/Térreo/Raio X Emergência
PISO TETO - 6000	TRANE	6361	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
DUTADO - 96000	TRANE	6362	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 36000	TRANE	6391	CEDUG/Térreo/Ouvidoria
PISO TETO - 6000	TRANE	6407	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 60000	TRANE	6415	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 60000	TRANE	6426	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 6000	TRANE	6431	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 6000	TRANE	6432	CEDUG/Térreo/Recepção Internação
PISO TETO - 60000	TRANE	6434	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 60000	TRANE	6443	CEDUG/Térreo/Auditório
K7 - 40000	TRANE	6470	CEDUG/Térreo/Auditório
PISO TETO - 6000	TRANE	6471	CEDUG/Térreo/Internação
PISO TETO -	TRANE	7616	CEDUG/Térreo/Banco Coopercred
WALL - 24000	YORK	5720	CEDUG/Térreo/Sala Funcionários

**Sistema 04 - Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK n° de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR**

Composto de:

- Evaporadora e Condensadora

Trabalha com gás R410

Refrigera: Setores de Farmácia e Almoxarifado por rede de dutos.

### 1.2.3. Especificações dos Serviços:

**1.2.3.1.** Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a ser realizado por equipe técnica da Contratada. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos dos sistemas, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações e isolamentos, visando manter as características de funcionalidade.

**1.2.3.1.1. Manutenção Preventiva** - Consiste em revisões dos sistemas de climatização e equipamentos, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas mínimas de manutenção especificadas no subitem 1.2.3.1.1.1 de modo a mantê-los funcionando em perfeito estado de conservação, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, mantendo ou ampliando a vida útil, englobando a substituição de materiais de consumo e de peças danificadas ou que venham a sofrer danos ao longo do período contratual, assim como as de reposição periódica.

#### 1.2.3.1.1.1. Rotinas mínimas para manutenção preventiva nos sistemas de climatização central (lote 01).

### Equipamento : CHILLERS

Serviço	Frequencia
· Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;	Mensal
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es);	
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existam;	
· Medir e registrar o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos;	
· Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água de condensação;	
· Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada;	
· Verificar a condição dos conduítes rígidos e reaperto se necessário;	
· Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
· Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás;	
· Verificar acoplamento (s) se existir (em);	
· Verificar aquecimento dos motores;	
· Verificar atuação do "Flow-switch";	
· Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
· Verificar diferencial de pressão da água no condensador;	
· Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;	
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
· Verificar e registrar pressões de alta/baixa/óleo;	
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;	
· Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es);	
· Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;	
· Verificar isolamento das tubulações;	
· Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;	
· Verificar o nível de óleo;	
· Verificar superaquecimento da válvula de expansão;	
· Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es);	

· Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es);	
· Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;	
· Lubrificar mancais e rolamentos;	
· Reapertar parafusos de mancais e suportes;	
· Verificar antivibradores do (s) compressores (es);	
· Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;	
· Verificar circuito elétrico de intertravamento;	
· Verificar existência de vazamentos de gás;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	
· Verificar programador de capacidade da unidade;	
· Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores ventiladores;	
· Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de seqüência;	
· Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Checar gaxetas;	
· Efetuar leitura de superaquecimento;	
· Efetuar limpeza do (s) evaporador (es);	
· Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água;	
· Efetuar limpeza no (s) condensador (es);	
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
· Medir e registrar isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es);	
· Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
· Verificar as vedações das flanges;	
· Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es);	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);	
· Varetar os condensadores, caso necessário;	
· Verificar ajuste de operação de todos os controles;	
· Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es);	
· Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos);	
· Verificar todas as solenóides e válvulas de serviço;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

**Trimestral**

**Semestral**

**Semestral**

## Equipamento: FAN COIL / FANCOLETES

Serviço	Frequencia
· Efetuar a lavagem dos filtros da tomada de ar exterior (se existir);	
· Efetuar a lavagem dos filtros de ar;	
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Efetuar limpeza geral do equipamento;	
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;	
· Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);	
· Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);	
· Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;	
· Verificar a existência de vazamentos de ar;	
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;	
· Verificar a operação dos “dampers”;	
· Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar e corrigindo as anormalidades;	

· Verificar acoplamento (s) se existir (em);	<b>Mensal</b>
· Verificar aquecimento do motor do ventilador;	
· Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;	
· Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;	
· Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;	
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;	
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;	
· Verificar estado e alinhamento da (s) correia (s) do (s) ventilador;	
· Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);	
· Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;	
· Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;	<b>Trimestral</b>
· Lubrificar mancais e rolamentos;	
· Medir e registrar a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);	
· Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;	
· Reapertar os parafusos de mancais e suportes;	
· Verificar a atuação do relé térmico;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar umidostatos e resistências;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar medições e anotações a respeito do isolamento do motor;	<b>Semestral</b>
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;	
· Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

## Equipamento: BOMBAS DE ÁGUA

<b>Serviço</b>	<b>Frequência</b>
· Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;	<b>Mensal</b>
· Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s);	
· Eliminar vazamentos nos registros e válvulas;	
· Medir e registrar as pressões de trabalho;	
· Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC);	
· Reapertar os parafusos de fixação;	
· Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;	
· Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário;	
· Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário;	
· Verificar e registrar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
· Verificar e registrar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);	
· Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos;	
· Verificar o aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado dos mangotes e abraçadeiras;	
· Verificar o isolamento das tubulações (água gelada);	
· Verificar o nível de óleo (se possível);	
· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

· Lubrificar rolamentos do motor e da bomba;	<b>Trimestral</b>
· Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar e completar o nível do óleo;	
· Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba;	
· Verificar e reapertar mangotes e abraçadeiras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	<b>Semestral</b>
· Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação;	
· Medir a resistência do isolamento do motor;	
· Reapertar os parafusos de fixação da base;	
· Substituir o óleo lubrificante;	
· Verificar e registrar diferencial de pressão de trabalho;	
· Verificar e registrar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o funcionamento do purgador de ar;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, flow switch, alarmes visuais, sonoros, bóia de nível, etc...;	
· Efetuar teste (s) de performance;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Substituir o óleo da bomba;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

### Equipamento: VENTILADOR / EXAUSTOR / CAIXAS DE VENTILAÇÃO / EXAUSTÃO

<b>Serviço</b>	<b>Frequencia</b>
· Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);	<b>Mensal</b>
· Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	
· Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
· Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
· Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC);	
· Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V);	
· Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;	
· Verificar aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
· Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
· Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;	
· Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	
· Verificar o estado das superfícies das contatoras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado e alinhamento das correias;	
· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	<b>Trimestral</b>
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar os interruptores e fusíveis;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	

· Verificar o estado da proteção das correias / polias	<b>Semestral</b>
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow switch, etc...;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
· Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

## Equipamento: QUADRO ELÉTRICO

<b>Serviço</b>	<b>Frequência</b>
· Limpeza geral dos componentes e painel;	<b>Mensal</b>
· Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
· Verificar as botoeiras;	
· Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	
· Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc...;	
· Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
· Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	<b>Semestral</b>
· Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
· Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
· Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
· Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	
· Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

## Equipamento: SELF CONTAINED (SPLITÃO)

<b>Serviço</b>	<b>Frequência</b>
Limpeza do sistema de drenagem das bandejas superior e inferior	<b>Mensal</b>
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, bem como existência de frestas, providenciando a limpeza ou substituição quando necessário	
Verificar a vedação e o fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar	
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	
Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais	
Verificar o aquecimento do moto ventilador	
Verificar a carga de gás refrigerante e a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade.	
Verificar o filtro da linha de líquido refrigerante	
Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador	
Medir e registrar a tensão elétrica do compressor e motor elétrico	
Medir e registrar a corrente elétrica do compressor e motor elétrico	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente de ar externo	
Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente	
Verificar o estado e tensão das correias do ventilador	
Verificar o estado da pastilha bacteriostática e, se necessário realizar a troca	

Verificar e limpar o condensador, se necessário	
Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário	
Limpeza interna e externa do condicionador	
Limpeza externa dos dutos	
Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões	
Lubrificar acoplamento, alinhar e verificar elementos de interligação	
Verificar a operação das válvulas de expansão/serviços/solenóide/pressostática/termostática	
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relês térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo.	
Medir e registrar as pressões de trabalho do compressor (PA), (PB)	Trimestral
Medir e registrar a pressão da bomba de óleo (em caso de compressor semi-hermético)	
Lubrificar mancais do motor	
Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos dos equipamentos	
Reapertar parafusos dos mancais e suportes	
Verificar sistemas de redução de capacidade (compressor semi-hermético)	
Eliminar focos de oxidação	
Retocar a pintura	
Verificar e completar o nível de óleo do compressor	Semestral
Medir a resistência de isolamento do moto ventilador	
Medir e registrar a resistência de isolamento do motor do compressor	
Medir o super aquecimento/subresfriamento do gás refrigerante	
Recuperar os revestimentos protetores internos (gabinete e linhas de freon)	
Efetuar substituição do óleo do compressor e filtro secador	
Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador	
Verificar a operação dos controles de acionamento nas funções manual/automático/remoto	
Verificar os terminais e contatos elétricos, contatores, relês de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os.	

**1.2.3.1.2. Manutenção Corretiva:** Consiste no atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos equipamentos mantidos. Sempre que forem detectados defeitos ou falhas de funcionamento nos equipamentos, a fiscalização abrirá uma ordem de serviço e acionará a equipe da Contratada para efetuar a correção necessária.

### **1.2.3.2. Da Substituição de Materiais de Consumo, Peças e Componentes**

1.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, solda (para tubulação de cobre), pilhas, baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, gases como oxigênio, nitrogênio e acetileno, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços.

1.2.3.2.2. Ficará a cargo da Contratada o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato.

1.2.3.2.3. A substituição de peças ou componentes mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico da contratada e autorizada pelo fiscal do contrato. Caso seja necessário, o Contratante poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou componentes.

1.2.3.2.4. O fiscal do contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, ao qual é facultado o direito de acompanhar a substituição para certificar-se se a peça é

original ou genuína.

1.2.3.2.5. As peças utilizadas deverão ser novas (sem uso), originais ou genuínas, não podendo ser reconcondicionadas ou reaproveitadas e deverão estar de acordo com as especificações técnicas.

1.2.3.2.6. Todas as peças e componentes substituídos deverão ser entregues ao fiscal do contrato após a realização dos serviços.

### **1.2.3.3. Do ressarcimento das Peças e Componentes**

1.2.3.3.1. Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos (peças), a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto a outros fornecedores para aprovação prévia do CONTRATANTE. **Será levada em conta para pagamento a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas dos materiais.**

1.2.3.3.2. Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, este poderá realizar pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça os itens pelo menor preço encontrado pelo CONTRATANTE.

**1.2.3.3.3. A CONTRATANTE, com base no histórico de peças substituídas, irá reservar a importância de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para pagamento das reposições de peças, quando necessário.**

1.2.2.4.3. Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e componentes através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

## **1.3. Equipe Mínima**

**1.3.1.** A Contratada deverá manter disponível ao Hospital, sempre que necessário, pelo menos 01 (uma) equipe composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado com conhecimento em Chiller de água gelada; 01 (um) Técnico Eletricista com conhecimentos em comandos; e 01 (um) Ajudante.

- Formação profissional requerida para Mecânico de Ar condicionado: Profissional Técnico de Manutenção em equipamentos de climatização, devidamente registrado no CREA.
- Formação profissional requerida para Técnico Eletricista: formação técnica em elétrica ou eletrônica com experiência em comandos e manutenção elétrica corretiva de equipamentos, máquinas, motores e instalações de baixa tensão, devidamente registrado no CREA.
- Formação profissional requerida para Ajudante: Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Sua atribuição será de prestar toda a assessoria e auxílio necessário à equipe de profissionais técnicos residentes.

**1.3.2. Visitas Técnicas:** Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico Supervisor. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 06 (seis) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 08h00min as 18h00min, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

- Formação profissional requerida para **Engenheiro Mecânico** Supervisor: experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de sistemas de climatização, comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1.** A vigência do contrato será até \_\_/\_\_/201\_\_, contado a partir da data de sua assinatura,

estando adstrita ao fiel cumprimento do contrato e da vigência do crédito orçamentário.

2.1.1. Considera-se o início da vigência do presente Contrato Administrativo a data de Assinatura do mesmo entre as partes, estando sua eficácia condicionada à sua publicação, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8.666/93.

2.1.2. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado a data de assinatura a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

**2.2.** O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

**2.3.** Os serviços deverão ser prestados conforme sua especificidade, sendo divididos em manutenção preventiva e corretiva, conforme abaixo:

2.3.1. **Manutenção Preventiva:** As manutenções preventivas consistem em revisões dos sistemas de climatização e dos equipamentos tipo split, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas mínimas de manutenção especificadas na descrição dos serviços. As manutenções preventivas deverão ser realizadas durante o horário de expediente, de segunda a sexta feira, compreendido no período entre 08h00min as 18h00min.

2.3.2. **Manutenção Corretiva:** Sempre que forem detectados defeitos ou falhas de funcionamento nos equipamentos, a fiscalização abrirá uma ordem de serviço e acionará a equipe técnica para efetuar a correção necessária, devendo o chamado ser atendido no prazo máximo de 03 (três) horas, e a solução definitiva em no máximo 03 (três) horas após o início da reparação. Para as manutenções corretivas, a Contratada deverá manter disponível ao Hospital pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos finais de semana e feriados, em regime de plantão, pelo menos 01 (uma) equipe composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado com conhecimento em Chiller de água gelada; 01 (um) Técnico Eletricista com conhecimentos em comandos; e 01 (um) Ajudante. As manutenções corretivas serão realizadas conforme demanda.

2.3.3. Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento.

**2.4.** Os serviços serão executados no Hospital Municipal São José, nos setores de Radioterapia, Sala do Acelerador Linear, CEDUG e Farmácia/Almoxarifado, conforme locais dos equipamentos abaixo:

2.4.1. Chiller MECALOR modelo IHA-30RI-380 Siemens, nº de série 0745/09, localizado na sala do Acelerador Linear.

2.4.2. Chiller CARRIER 30RABO403860, nº de série 1610B48950, localizado na Radioterapia.

2.4.3. Chiller TRANE modelo CGAD120CK200AT00 nº série B0207C0025, localizado no CEDUG.

2.4.4. Self Contained (Splitão) HITACHI RTC200CNK nº de Série RTC912-694358 - Capacidade 20 TR, localizado na Farmácia/Almoxarifado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.** O serviço contratado deverá ser realizado sob o regime de execução indireta por preço global, observando a Nota de Empenho e as cláusulas constantes neste contrato.

**3.2.** O serviço do qual trata esta licitação, deverá ser executado dentro de todas as normas e legislação aplicáveis ao caso.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

**4.1.** O valor total deste contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$..... (.....).

**4.2.** O pagamento pela prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será fixo e mensal, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, emitida em nome do Hospital Municipal São José e liquidada pela Gerência Técnica do Hospital Municipal São José.

4.2.1. Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

4.2.2. O ressarcimento das peças e componentes será mensal, conforme necessidade, efetuado juntamente com o pagamento da nota fiscal do mês de referência.

4.2.3. O ressarcimento das peças e componentes será realizado apenas após a aprovação do relatório de trabalho executado, e somente caso haja autorização expressa do Gestor do Contrato para troca das mesmas, conforme estabelecido em edital.

**4.3.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil S.A, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título.

**4.4.** O HOSPITAL irá reter sobre o valor da Nota Fiscal os percentuais referente aos tributos devidos, conforme suas alíquotas, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

**4.5.** Junto à fatura de pagamento a CONTRATADA deverá anexar cópia dos documentos abaixo, sob pena de não liquidação da mesma. Caso a empresa seja isenta ou imune de algum tributo, deverá enviar declaração anexa a Nota Fiscal ou destacar a condição mediante utilização de carimbo.

Documento	Periodicidade
Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal	Conforme vencimento
Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual	Conforme vencimento
Prova de Regularidade com a Fazenda Federal	Conforme vencimento
Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (GRF), com entrega inclusive da SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social).	Conforme vencimento
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa	Conforme vencimento

4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, relatório mensal de atividades referente ao mês dos serviços, assinado pelo engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Documento
Relação dos serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção, indicando os itens inspecionados e as peças substituídas, se houver.
Serviços de manutenção preventiva e corretiva executada (com os números das respectivas ordens de serviço).
Recursos materiais empregados no período, com listagem das peças trocadas no mês e respectivas especificações e quantidades.

**4.6.** As notas fiscais, quando à administração pública municipal, estadual ou federal, no âmbito do Estado de Santa Catarina, deverão ser emitidas eletronicamente, em atendimento ao Decreto Estadual 413/2011.

**4.7.** A não apresentação dos documentos enumerados no item 4.4. implicará na suspensão do pagamento da Nota Fiscal, até a sua apresentação.

**4.8.** É vedado à CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por falta ou omissão que venha a se verificar na proposta.

**4.9.** Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Hospital, será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

**4.10.** No caso de existência de erros o Hospital devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para o pagamento a partir de sua reapresentação.

**4.11.** Não será possível o desconto de duplicatas em favor de terceiros (*factoring*).

**4.12.** Em havendo prorrogação contratual, que resulte em uma vigência contratual superior a 12 (doze) meses, o contrato será reajustado automaticamente, com base na variação do INPC do período, ou outro índice oficial que venha a ser estabelecido por lei, em substituição àquele, a contar da data de apresentação da proposta.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas provenientes do objeto desta Licitação correrão pela  **Dotação Orçamentária nº 47001.10.302.6.2.1137.3390 - F:238 - código reduzido 533**, e pela rubrica que vier a substituí-la no próximo exercício.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** São obrigações da contratada:

a) Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vier a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas e legislação vigentes e demais documentos técnicos fornecidos.

b) Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

c) Realizar os exames, objetos desta licitação, conforme as exigências desta Autarquia obedecendo sempre as Leis vigentes.

d) Pelo pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual.

**6.2.** A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Contratante ou a terceiros.

**6.3.** A CONTRATADA deverá proceder as correções que se fizerem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-as em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do Contratante.

**6.4.** A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela licitação.

**6.5.** A CONTRATADA fica obrigada, ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e

municipais que existem e que porventura vierem a ser criado por Lei.

**6.6.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro Responsável Técnico com atribuição para execução dos serviços conforme Lei nº 5.194/1966 e resoluções específicas do sistema CONFEA/CREA, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

**6.7.** Disponibilizar profissional responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Esse profissional deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 06 (seis) horas de duração, durante o horário do expediente compreendido no período de 08h00min as 18h00min, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

**6.8** A CONTRATADA deverá fornecer peças/componentes de reposição corretiva, mediante ressarcimento, optando-se, preferencialmente, por peças originais por ocasião da reposição, ressalvados os casos de indisponibilidade no mercado, devidamente comprovados. As referidas reposições deverão ser comunicados previamente ao Setor de Manutenção, antes de qualquer tipo de troca de peça.

**6.9.** Competirá à CONTRATADA fornecer as ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos mensais.

**6.10.** A CONTRATADA não poderá utilizar materiais ou peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Administração do Hospital e/ou de sua Fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

**6.11.** A CONTRATADA deverá utilizar somente produtos de limpeza, conserto e conservação que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob nenhuma hipótese, ser alocadas nas casas de máquinas.

**6.12.** A CONTRATADA deverá dar garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, inclusive se expirar a vigência contratual, de todos os materiais/peças fornecidos e instalados (art. 26 do Código de Defesa do Consumidor).

**6.13.** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, nos 30 (trinta) primeiros dias após assinatura do contrato, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com cronograma e calendário a ser executado, contendo minimamente as atividades descritas neste edital e contrato, considerando as orientações descritas nos manuais de operação e manutenção de cada fabricante.

**6.14.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, até o quinto dia útil de cada mês, relatório mensal de atividades referente ao mês dos serviços, assinado pelo engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.14.1. Relação dos serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção, indicando os itens inspecionados e as peças substituídas, se houver.

6.14.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva executada (com os números das respectivas ordens de serviço); e

6.14.3. Recursos materiais empregados no período, com listagem das peças trocadas no mês e respectivas especificações e quantidades.

**23.15.** A CONTRATADA deverá recolher a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução referente aos serviços a serem realizados.

**6.16.** A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos físicos, materiais ou pessoais que

venhas a ocorrer contra este Hospital, seus servidores ou terceiros, ocasionados por seus empregados decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, inclusive por todo e qualquer extravio de peças. A CONTRATADA deverá ainda obedecer toda legislação e normas técnicas da ABNT e ABRAVA, em vigor, pertinentes ao assunto.

**6.17.** A CONTRATADA deverá instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**6.18.** A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente seus empregados designados para a prestação dos serviços, com o fim de constatar no local a efetiva execução dos mesmos e verificar as condições em que está sendo prestado.

**6.19.** A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachá, e uniformizados.

**6.20.** A CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

**6.21.** A CONTRATADA deverá informar à Fiscalização do HOSPITAL quaisquer irregularidades no sistema que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

**6.22.** A CONTRATADA deverá apresentar, para assinatura do contrato:

6.22.1. Relação com nome, CPF e telefone móvel dos profissionais que comporão a equipe técnica, bem como comprovação de suas qualificações técnicas: 01 (um) Mecânico de Ar condicionado, 01 (um) Técnico Eletricista especialista em comandos, 01 (um) Ajudante.

**6.23.** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, nos 30 (trinta) primeiros dias após assinatura do contrato, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com cronograma e calendário a ser executado, contendo minimamente as atividades descritas no Edital e Contrato, considerando as orientações descritas nos manuais de operação e manutenção de cada fabricante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Fiscalizar o objeto desta licitação, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.

**7.2.** Conceder acesso aos empregados da contratada e demais informações e condições para a execução do objeto deste certame.

**7.3.** Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** As penalidades que poderão ser aplicadas a CONTRATADA são as previstas na Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93 e Lei Municipal 4.832/03 e alterações posteriores, no edital e no eventual contrato.

**8.2.** Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE/CONTRATADO, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar o contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

- a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 10.000,00;
- a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;
- a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de 50.000,01.
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:
  - c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 10.000,00;
  - c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;
  - c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de 50.000,01.
- d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**8.3.** As multas deverão ser pagas junto ao Setor Financeiro do Hospital São José até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**8.4.** Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE/CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**8.5.** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.

**8.6.** Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.7.** Ocorrendo o descumprimento da Contratada quanto à vedação de protesto extrajudicial definido no item 5.3, será a Contratada notificada para que em 05 (cinco) dias úteis cancele o referido protesto, o qual se iniciará do recebimento da notificação. Não ocorrendo o cancelamento, poderá incidir a sanção, caso não haja justificativa plausível, prevista nas penalidades no item 8.2 alínea "b".

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) Decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências previstas no contrato e no Edital.

c) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

d) Pelos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8666/93.

**9.2.** A rescisão de que trata o inciso I, do Art. 79, acarretará as consequências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A gestão do termo contratual será realizada pela Gestão de Contratos para atos administrativos e pelo Setor de Manutenção do Hospital Municipal São José, sendo este último responsável pelo objeto licitado.

**10.2.** Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, o Hospital exercerá ampla e irrestrita fiscalização, através da Comissão de Fiscalização nomeada pela Portaria 070/2017, tendo por escopo atender o Princípio da Legalidade e tutelar o interesse público, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil, Código Penal, Tributário e legislação correlata.

**10.3.** A fiscalização do Contratante transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

## **CLÁUSULA ONZE - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** Para a regência e execução deste do contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93, a Lei 10.520/02, a Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 4.832/03 que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil e as demais aplicáveis ao caso.

## **CLÁUSULA DOZE – DA MANUTENÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

**12.1.** Fica o contratado nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, obrigado a manter durante a execução deste contrato compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

## **CLÁUSULA TREZE – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**13.1.** O contratado reconhece expressamente os direitos desta Autarquia Municipal, em caso de rescisão Administrativa nos termos do art. 77, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DO CONTRATADO**

**14.1.** O contrato encontra-se vinculado aos termos e condições fixadas no edital de Pregão Presencial n.º 065/2017 e na proposta apresentada pelo contratado, termos do art. 55, inciso XI, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Quaisquer alterações contratuais, somente poderão ser efetuadas com autorização formal da CONTRATANTE e estarão sujeitas às hipóteses legais previstas no Art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**15.1.1.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DEZESEIS – DA TOLERÂNCIA**

**16.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer uma das cláusulas e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer forma, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O presente contrato, bem como o edital e seus anexos que lhe deram origem, são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido a bem do interesse público.

**17.2.** Todos os pedidos, avisos, informes e demais comunicados envolvendo a execução dos contratos, devem ser dirigidos ao Serviço de Gestão de Contratos.

**17.3.** O(s) serviços(s) será(ão) considerado(s) aceito(s), após a conferência pelo setor competente do Hospital.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**

**18.1.** Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica determinado o Foro da Comarca de Joinville – Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro Foro, ainda que privilegiado, por determinação do art. 55, § 2º da Lei 8.666/ 93 considerando-se a Supremacia do Interesse Público.

**18.2.** E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente através do Sistema Eletrônico de Informação (S.E.I)..

Representante Legal da Contratada	
<b>Contratado</b>	
Diretor Executivo <b>Hospital Municipal São José</b>	

**Testemunhas:**

Nome: _____	Nome: _____
CPF/MF: _____	CPF/MF: _____

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000165\_2017****SEI N.º 17.0.040398-0****ANEXO VII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Item	Quant.	Serviço	Valor Unit.	1º mês	Valor	2º mês	Valor	3º mês	Valor
1	12	MANUTENÇÃO CHILLER MECALOR	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
2	12	MANUTENÇÃO CHILLER CARRIER	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
3	12	MANUTENÇÃO CHILLER TRANE	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00
4	12	MANUTENÇÃO SISTEMA HITACHI	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00

Item	Quant.	Serviço	Valor Unit.	4º mês	Valor	5º mês	Valor	6º mês	Valor
1	12	MANUTENÇÃO CHILLER MECALOR	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
2	12	MANUTENÇÃO CHILLER CARRIER	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
3	12	MANUTENÇÃO CHILLER TRANE	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00
4	12	MANUTENÇÃO SISTEMA HITACHI	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00

Item	Quant.	Serviço	Valor Unit.	7º mês	Valor	8º mês	Valor	9º mês	Valor
1	12	MANUTENÇÃO CHILLER MECALOR	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
2	12	MANUTENÇÃO CHILLER CARRIER	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
3	12	MANUTENÇÃO CHILLER TRANE	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00
4	12	MANUTENÇÃO SISTEMA HITACHI	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00

Item	Quant.	Serviço	Valor Unit.	10º mês	Valor	11º mês	Valor	12º mês	Valor
1	12	MANUTENÇÃO CHILLER MECALOR	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
2	12	MANUTENÇÃO CHILLER CARRIER	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66	1	R\$4.322,66
3	12	MANUTENÇÃO CHILLER TRANE	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00	1	R\$6.456,00
4	12	MANUTENÇÃO SISTEMA HITACHI	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00	1	R\$3.656,00

**OBS.:** O cronograma físico financeiro servirá de base para compor a quantidade mínima necessária para atender a demanda do período.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/09/2017, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1102158** e o código CRC **B8A5EBEF**.

Av. Getúlio Vargas, nº 238, C.P 36 - Bairro Centro - CEP 89202-000 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

17.0.040398-0

1102158v8



## Prefeitura de Joinville

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 1102327/2017 - HMSJ.UAD.ALI

#### HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSE - JOINVILLE/SC

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2017

O Hospital Municipal São José torna público que realizará no dia **05/10/2017**, às **09h00min**, um Pregão Presencial, tipo menor preço global, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, MEDIANTE RESSARCIMENTO, NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**. O edital encontra-se disponível no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), ou ainda, na sede desta Autarquia.

Joinville, 18 de setembro de 2017.

**Francieli Cristini Schultz - Diretora Presidente.**



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/09/2017, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1102327** e o código CRC **C085336C**.

Av. Getúlio Vargas, nº 238, C.P 36 - Bairro Centro - CEP 89202-000 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)