



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Trata-se de contratação de empresa especializada na execução de serviços de elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, manutenção preventiva, manutenção corretiva e medição da qualidade do ar referente aos aparelhos instalados nas sedes do CISVALI.

### 2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS, VALOR DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

2.1 O descritivo completo do item, as quantidades a serem adquiridas e o valor máximo unitário e total estão descritos na tabela a seguir:

Item	Quantidade	Descrição	Unidade de medida	Valor unitário mensal	Valor Total Mensal
01	12 meses	Empresa especializada em execução de serviços de aparelhos de Ar condicionado na elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, manutenção preventiva, manutenção corretiva, fornecimento de laudo sobre a qualidade do Ar para 23 aparelhos condicionados.	Unitário	R\$150,00	R\$3.450,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$41.400,00</b>	

#### Tabela dos aparelhos de ar-condicionado:

##### Ambulatório

Total	Local	Marca	Modelo
01	Consultório 1	Agratto Split 9.000 BTU'S	EIST09QFR4-02
02	Consultório 3	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
03	Consultório 4	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
04	Sala Ultrasom	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
05	Consultório 6	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
06	Consultório 8	Agratto Split 9.000 BTU'S	EIST09QF4-02



07	Consultório 10	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
08	Consultório 11	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
09	Consultório 12	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
10	Consultório 13	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
11	Consultório 14	Agratto Split 9.000 BTU'S	EIST09QF4-02
12	Fármacia	Springer Split 9.000 BTU'S	42MAQA09S5
13	Sala Adm.	Consul Janeleiro 7.500 BTU'S	AIR MASTER
14	Sala Enfermagem	Agratto Split 12.0000 BTU'S	EICST12QFR40-2
15	Sala de Proc.	Komeco Split 9.000 BTU'S	KAC09CHSA
Prédio Administrativo			
16	Contabilidade	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
17	Agendamento	Elgin Split 24.000 BTU'S	HVQ124B21A
18	Faturamento	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
19	Compras/lic.	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
20	Júridico	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
21	Direção Adm.	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
22	Secretaria Exe.	Gree Split 12.000 BTU'S	GWHN12DBND1A3A/1
23	Garagem	Springer	42FNQA09S5

**2.2** O preço máximo total está estimado em **R\$41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais)**.

**2.3** A disputa se dará por **menor preço** sendo que o proponente deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, indicados na tabela, sem possibilidade de ultrapassá-los, sob pena de desclassificação.

**2.4** Os valores foram obtidos por pesquisa de preços realizada pelo setor competente conforme apresentado na documentação anexa a este termo.

**2.5** As cotações de preço foram realizadas com possíveis fornecedores, tendo em vista que se trata de contratação direta por meio de dispensa de licitação. Além disso, foram



pesquisadas outras fontes, conforme Parecer do Controle Interno 024/2024, no qual recomenda-se que seja considerado nas contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor, as pesquisas de outras fontes, conforme art.23 da Lei 14.133/2021 e da regulamentação de pesquisa de preços no âmbito do CISVALI (Ato do Conselho 688/2023), para fins de comparação.

### 3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado é fundamental para garantir a **eficiência operacional e a preservação do patrimônio da instituição**. Os sistemas de climatização desempenham um papel crucial na manutenção de ambientes confortáveis, principalmente em locais que exigem um controle térmico adequado para o bem-estar dos colaboradores, usuários.

A **manutenção preventiva** é essencial para assegurar que os equipamentos funcionem de forma eficiente, evitando falhas inesperadas que podem comprometer o ambiente de trabalho e a continuidade das atividades institucionais. Equipamentos sem manutenção adequada tendem a apresentar problemas como **acúmulo de sujeira nos filtros, desgaste das peças, perda de eficiência energética** e, em casos mais graves, **queima de componentes**. Estes fatores, além de aumentar o consumo de energia elétrica, podem gerar paradas abruptas e a necessidade de reparos emergenciais mais onerosos. Adicionalmente, a **manutenção corretiva** é necessária para lidar com falhas que eventualmente ocorram, garantindo uma resposta rápida e eficaz que minimize impactos no funcionamento dos serviços. A ausência de um plano adequado de manutenção pode resultar em custos inesperados e em um ciclo de substituição precoce dos equipamentos, onerando o orçamento da instituição.

Além dos aspectos técnicos e financeiros, há também uma preocupação com a **saúde e a segurança** dos usuários. O ar condicionado mal conservado pode se tornar um vetor de **contaminação**, comprometendo a qualidade do ar e, conseqüentemente, a saúde dos ocupantes do ambiente. A manutenção regular é fundamental para evitar a proliferação de agentes nocivos, especialmente em locais com grande fluxo de pessoas, como áreas administrativas, salas de atendimento e espaços comuns.

Portanto, a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é necessária para assegurar a **eficiência energética, reduzir custos operacionais, prolongar a vida útil dos equipamentos** e, acima de tudo, **garantir um ambiente saudável e seguro** para todos os usuários das instalações. Dessa forma, justifica-se a implementação de um contrato que assegure a manutenção contínua dos sistemas de climatização da instituição, contribuindo para a sustentabilidade e a qualidade dos serviços prestados.



## **4. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência foi embasado no Estudo Técnico Preliminar que faz parte integrante do planejamento da contratação.

### **4.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Conforme os estudos que subsidiam o presente, a melhor solução encontrada foi a contratação de empresa especializada no ramo que pretende contratar, de maneira que possam ser exigidos comprovações e garantias do serviço prestado.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**5.1** O fornecedor será contratado por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**5.1.1** Caso ocorra um procedimento deserto ou fracassado em razão do Edital de Dispensa de Licitação, a contratação será realizada diretamente com a empresa que apresentou o menor preço global durante a pesquisa de preços. Para isso, é necessário que as documentações de habilitação sejam verificadas em uma sessão com o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, com registro em ata.

**5.1.2** A pesquisa de preços realizada entre empresas do mesmo setor revelou que a empresa com a proposta mais baixa apresentou uma oferta claramente aceitável, conforme registrado nos autos administrativos. Além disso, a proponente será considerada apta para a contratação desde que apresente toda a documentação requerida, comprovando sua habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1** O serviço deverá ser executado até 30 (trinta) dias corridos do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, para elaboração do PMOC e 1ª Manutenção preventiva.

**6.2** Os locais de prestação de serviços são:

Sede Administrativa do CISVALI, Rua Professor Cleto, 425 – Centro – União da Vitória – PR, no horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Ambulatório CISVALI, Rua Paraná, 324 – Centro – União da Vitória – PR, no horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00





**6.3** A contratada deverá dar garantia de 03(três) meses em aparelhos de ar condicionado que tiveram a manutenção corretiva.

**6.4** Na prestação dos serviços a contratada deverá observar os seguintes critérios:

a) Fornecimento/atualização do Plano de Manutenção, operação e controle (PMOC) dos aparelhos de Ar Condicionado de acordo com a **Portaria MS nº 3.523/1998 e seu Anexo I e Lei nº 13.589/2018**, elaborado e preenchido por profissional legalmente habilitado, geralmente Engenheiro Mecânico com registro no respectivo conselho. (Realizada no primeiro mês da Contratação, sendo que é recomendado que o mesmo seja revisado e atualizado anualmente).

b) Manutenção Preventiva: as atividades a serem realizadas e a periodicidade será definida pela atualização do PMOC, poderá ser executada por profissional técnico com a responsabilidade/supervisionamento de preferência do profissional responsável pela elaboração. (as manutenções serão realizadas mensalmente de acordo com PMOC 2024, iniciando no primeiro mês já com a atualização do Plano, e desenvolvendo as seguintes atividades na primeira visita, que estão de acordo com o PMOC 2024(fevereiro/2024):

Condicionador de ar:

- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor);
- verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).

Filtros de Ar

- verificar e eliminar as frestas dos filtros; limpar o elemento filtrante. + bandeja de condensado e Tomada de Ar externo.
- Ventiladores verificar e eliminar sujeira, danos.
- Verificar a fixação.
- Verificar o ruído dos mancais; lubrificar os mancais;
- Verificar vazamento nas ligações flexíveis; verificar a operação dos amortecedores de vibração;



- Verificar a operação dos controles de vazão;
- Verificar a drenagem de água;
- Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor;

c) Após atualização do PMOC, de acordo com a análise e sofrer alterações em relação a periodicidade ou de atividades a ser realizada, será necessário o cumprimento de acordo com o mesmo. Ainda sempre, após as manutenções preventivas será obrigatório um relatório descritivo das atividades realizadas.

d) Fica a contratada após verificação de falhas providenciar fornecimento de Laudos descrevendo detalhadamente o que foi constatado bem como, se ocorrer a necessidade de substituição de peças.

e) Manutenção Corretiva: após a emissão de laudo descrevendo detalhadamente o problema constatado e após a aquisição das peças pela contratante, fica atrelada a manutenção corretiva junto com as atividades periódicas corretivas estabelecidas pelo PMOC, sem adicional de custos para a contratante.

f) Fica a contratada responsável pelo fornecimento de Laudo sobre a qualidade do Ar, dos ambientes do Cisvali, salientando que a periodicidade e quantidade de amostras deve estar descrita/definida no PMOC e a realização do mesmo de acordo com **ABNT NBR 17037 de 2023**, verificando a concentração de dióxido de carbono(CO<sup>2</sup>), temperatura e umidade relativa do ar, contaminação microbológica, entre outros parâmetros preconizados pelas normas e definidos pelo profissional responsável pelo PMOC.

## **7. PAGAMENTO, RECURSO ORÇAMENTÁRIO E REAJUSTE**

**7.1** O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a realização do serviço em conta jurídica da empresa contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica emitida em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu - CISVALI, e encaminhada ao setor de contabilidade no *e-mail* [contabilidade@cisvali.com.br](mailto:contabilidade@cisvali.com.br), desde que o objeto tenha sido entregue e executado na totalidade em que foi solicitado e de acordo com as determinações e especificações, após terem sido aprovados pelo setor competente.

**7.2** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:





01.001.04.122.0002.2001.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DO SETOR ADMINISTRATIVO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

**7.3** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto no art. 77 do Ato do Conselho 688/2023, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, observadas as demais condições estabelecidas no contrato, por ser o parâmetro mais adequado para a contratação em questão.

## **8. VIGÊNCIA**

**8.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da Lei 14.133/2021.

**8.2** As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado pelo setor competente e autorizado pelo representante legal do Consórcio.

## **9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**9.1** Poderão participar as empresas aptas a fornecer o objeto e que não estejam impedidas de licitar ou contratar com a administração.

**9.2.** As propostas de preço e a documentação de habilitação deverão ser encaminhadas definidas no aviso de dispensa de licitação.

## **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **10.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, com objeto social compatível com o objeto da presente licitação.
- c)** No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d)** No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



- e) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da alteração consolidada.
- f) Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)/ Ministério da Fazenda.
- g) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador ou diretor da empresa indicado no ato constitutivo, ou, se for o caso, do empresário individual;
- h) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do procurador, se houver, e instrumento procuratório;
- i) Declaração preenchida nos moldes do Anexo II.

## 10.2 DA REGULARIDADE FISCAL

- a) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em vigência na data da sessão pública;
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei, em vigência na data da sessão pública;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei, em vigência na data da sessão pública;
- d) **Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2011, em vigência na data da sessão pública;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, em vigência na data da sessão pública, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF.





### 10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado que comprove o bom desempenho na prestação de serviços de mesma natureza do objeto desta contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a qualidade do material e que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório, com as obrigações assumidas.
- b) Registro no Conselho do Profissional responsável pela elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- c) Certificados de comprovação de cursos dentro da área para os técnicos que serão responsáveis pela manutenção preventiva.
- d) Declaração indicando os profissionais que irão realizar o serviço.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Dar à Contratada as condições necessárias para a regular execução do Contrato, prestando todas as informações necessárias;
- b) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas, após a execução do objeto e o cumprimento satisfatório de todas as obrigações contratuais;
- c) Aplicar a CONTRATADA as penalidades, quando for o caso, notificando por escrito quando da aplicação de qualquer sanção e notifica-la por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- d) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou produtos fornecidos em desacordo com as respectivas especificações;
- f) Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, inclusive quanto às condições de habilitação exigidas no Edital;
- g) Exercer a devida gestão e a fiscalização do contrato por servidores designados, conforme atribuições definidas em regulamento próprio.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item e sem limite de pedido mínimo;
- c) Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, TR em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade/perfeição e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do serviço do objeto do edital e Termo de Referência;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando verificadas falhas;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento dos serviços;
- i) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- k) Seguir cronograma elaborado pela Contratante, para realização de manutenções preventivas;
- l) Apresentar junto com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços executados de acordo com o PMOC;
- m) Manter os colaboradores identificados com crachá, quando estiver em trabalho;
- n) Fornecer todas as ferramentas, equipamento (escadas, andaimes, etc) e material (produtos de limpeza, graxa, lubrificantes, gás, etc), em especial, os de segurança, necessários à execução do objeto, incluindo aqueles de proteção individual. Para tanto a contratada deverá se responsabilizar-se quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador.
- o) Atualizar o PMOC em qualquer momento da vigência de contrato, principalmente quando for instalado algum novo aparelho de ar condicionado.



- p) Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico em função de acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados, cabendo-lhe todas as providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidente de trabalho, ainda que a ocorrência tenha se dado nas dependências da Contratante;
- q) Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados, prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- s) Cumprir todas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- t) Facilitar a ação da fiscalização e/ou inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- u) Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções;
- v) Comunicar imediatamente e por escrito esta Administração Pública, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

### **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**14.1** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados, conforme atribuição:

**14.1.1 GESTOR DO CONTRATO:** Cleiton Correia, CPF \*\*\*.968.81\*~\*\*, servidor designado para acompanhar a execução do contrato, coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, além das atribuições definidas na lei e na regulamentação do CISVALI.

**14.1.2 FISCAL DO CONTRATO (TÉCNICO E ADMINISTRATIVO):** Antonio Silvio Trusczynski Przywitowski Júnior, CPF \*\*\*.782.87\*~\*\*, servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contrato, conferir a conformidade e a qualidade do fornecimento do objeto/serviço prestado, realizando o recebimento provisório do objeto e no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas,



previdenciárias e fiscais pela contratada, bem como receber a documentação exigida, sem a qual não será permitido qualquer pagamento além das atribuições definidas na lei e na regulamentação do CISVALI.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** As informações contidas neste Termo de Referência e seus anexos fazem parte do edital e do instrumento contratual, independente da sua transcrição.

União da Vitória/PR, 20 de janeiro de 2025.

**CLÓVIS CHAIKOVSKI**  
**DIREÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE**

**ANTONIO SILVIO TRUSCZYNSKI PRZYWITOWSKI JUNIOR**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**

