



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Superintendência do Ministério da Saúde no Espírito Santo
Serviço de Logística Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para executar o serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, frigobares e geladeiras, com fornecimento de todos os materiais, peças e ferramentas necessárias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)
I	1	Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, frigobares e geladeiras	Mês	12	64.970,00
	2	Instalação de aparelhos de ar condicionado tipo "split"	Instalação	12	4.980,00
	3	Fornecimento de peças de reposição	Reais	23.917,04	23.917,04
VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL					93.867,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade:

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de

engenharia, nos termos do Art. 6, Inciso XXI, item 'a' da Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, podendo assim estender-se por mais de um exercício financeiro até o limite estabelecido em lei, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Prazo de vigência:

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data definida no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência poderão ser contratados de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. Art.75, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021 (atualizado pelo decreto nº 12.807/12/25):

2.1.1. *"É dispensável a licitação: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores".*

2.2. A contratação do serviço de manutenção em aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, frigobares e geladeiras, é necessária para garantir a operacionalidade dos equipamentos, preservar a saúde das pessoas que os utilizam, além de garantir a continuidade dos serviços prestados pela SMSA-ES.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) 2026 da SMSA-ES.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva periódica e corretiva eventual, além da instalação e desinstalação de equipamentos quando necessário.

3.2. Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre as 8:00h e as 18:00h, com emprego de pessoal, equipamentos e materiais suficientes à execução do contrato. Em casos excepcionais, esses serviços poderão ser realizados nos finais de semana e feriados, nas situações em que for necessário o desligamento de equipamentos, assim como a liberação do espaço para melhor execução dos serviços.

3.3. Deverá ser respeitada a jornada máxima de trabalho permitida por lei, sendo facultada à Contratada, dentro do horário de expediente, a alteração do horário ou da distribuição da equipe, para melhor atendimento das necessidades do serviço.

3.4. Para a execução de serviço em horário diferente do estipulado, a Contratada deverá solicitar à Contratante autorização, mediante pedido escrito dirigido ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito)

horas, contendo os seguintes dados: data(s), horário(s), local(is), serviço(s), nome(s) do(s) profissional(is) designado(s), identificação dos acessos e a salas a serem abertos.

3.5. A Contratada deverá elaborar um plano de manutenção onde conste cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos, que deverá ser entregue ao Contratante até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

3.6. Na hipótese de não aprovação do cronograma pelo fiscal do contrato, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da notificação, para apresentar novo cronograma com os ajustes necessários.

3.7. A Contratada deverá garantir a aplicação do plano de manutenção, manter disponível o registro das atividades executadas, e informar à Contratada os procedimentos e resultados das atividades de manutenção.

3.8. A Contratada deverá adotar para fins de avaliação e controle da qualidade do ar no interior de ambientes climatizados de uso coletivo, as Normas Técnicas Brasileiras vigentes, como a ABNT NBR 17037:2023.

3.9. Da manutenção preventiva:

3.9.1. A manutenção preventiva deve ser realizada regularmente a cada mês.

3.9.2. As visitas deverão ser previamente agendadas com o fiscal de contrato e os procedimentos realizados deverão seguir com fidelidade o plano de manutenção.

3.9.3. Após a manutenção preventiva realizada, deverão ser gerados relatórios (por equipamento e de acordo com o plano de manutenção) que indiquem os procedimentos realizados e as irregularidades verificadas.

3.10. Da manutenção corretiva:

3.10.1. A manutenção corretiva tem por objetivo recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo quando necessário as substituições de peças defeituosas.

3.10.2. A Contratada deverá atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento do chamado, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h.

3.10.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização da SMSA-ES, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o Contratante.

3.11. Da instalação e desinstalação:

3.11.1. Os serviços de instalação/desinstalação de aparelhos de ar-condicionado serão acionados por meio de correspondência oficial (email ou ofício), tendo a Contratada o prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas para finalização da instalação ou desinstalação.

3.11.2. O serviço de instalação contemplará todos os insumos necessários para a instalação completa do equipamento tipo split incluindo: suportes, duto de escoamento e adequações no local para recepção do aparelho.

3.11.3. Na instalação dos aparelhos deverá ser utilizada tubulação de cobre, não sendo aceita a utilização de alumínio como condutor de gás.

3.11.4. A fixação da condensadora deverá ser efetuada com suporte próprio, fixado às alvenarias através de bucha e parafuso sextavado, com resistência adequada ao peso do equipamento e ao local de fixação.

3.11.5. Toda a tubulação deverá ser isolada com mangueira de espuma elastomérica e revestidas com fita de alumínio.

3.11.6. Deverão ser realizados testes, ajustes e balanceamento nos equipamentos, utilizando instrumentação adequada.

3.12. Da reposição de peças e materiais:

3.12.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento das peças, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

3.12.2. Em caso de necessidade de substituição de peças não relacionadas acima, a Contratada deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato.

3.12.3. Na hipótese de necessidade de substituição de peças não relacionadas no item 3.12.1, a Contratada deverá obter no mercado local 3 (três) orçamentos podendo decorrer daí duas possibilidades:

3.12.3.1. Se o valor da peça orçado pela Contratada for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela Contratada conforme o valor do orçamento apresentado;

3.12.3.2. Existindo alguma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor do que aquele orçado pela Contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço ou igualar seu preço e executar os serviços em conformidade com o previsto no Termo de Referência.

3.12.4. A Contratada informará ao Fiscal do contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas contadas partir da solicitação de manutenção corretiva, por meio de ordem de serviço.

3.12.5. A Contratada deverá indicar no orçamento prévio o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina (quando for o caso) ou quando consertado no local onde se encontra instalado.

3.12.6. As peças quando substituídas deverão ser entregues à SMSA-ES, após o conserto dos equipamentos.

3.12.7. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e

trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação vigente.

4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global anual.

Sustentabilidade:

4.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá obedecer aos requisitos de sustentabilidade, consoante o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, devendo pautar-se no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.4. Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas na Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral e do aplicador dos produtos. Os produtos deverão ter as seguintes características:

4.5. I - não causarem manchas; II - serem antialérgicos; III - tornarem-se inodoro após noventa minutos da aplicação; IV - serem inofensivos à saúde humana; V - nas áreas onde o contato humano com preparo químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade. VI - estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; VII - não danificarem ou causarem a morte de plantas dos canteiros, árvores e gramados.

4.6. A Contratada deverá fornecer aos seus profissionais os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma de Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

4.7. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação:

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução:

4.9. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria:

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a formalização da contratação, ou seja, após a devida assinatura do instrumento contratual.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na

proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos mesmos.

Rotinas a serem cumpridas:

5.8. Os serviços serão executados no prédio da sede da Superintendência do Ministério da Saúde no ES, localizado na Rua Moacir Strauch, 85, Santa Luíza, Vitória - ES; de segunda à sexta-feira, em horários previamente acordados com a Contratante.

5.9. A Contratada deverá elaborar um plano de manutenção onde conste cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos.

5.10. A manutenção preventiva deve ser realizada regularmente a cada mês.

5.11. A manutenção corretiva tem por objetivo recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo quando necessário as substituições de peças defeituosas.

5.12. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da Contratada.

5.13. Após a manutenção preventiva ou corretiva realizada, deverão ser gerados relatórios (por equipamento) que indiquem os procedimentos realizados e as irregularidades verificadas.

5.14. Os serviços de instalação/desinstalação de aparelhos de ar-condicionado serão acionados por meio de correspondência oficial (email ou ofício).

Materiais a serem disponibilizados:

5.15. A empresa Contratada deverá fornecer, sob sua responsabilidade, ferramentas, materiais de higienização, equipamentos de proteção individual e uniformes necessários à execução dos serviços a seus empregados.

5.16. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento das peças, e materiais seguintes, sem cobrança adicional: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes,

oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes, entre outros, às custas da contratada.

5.17. O serviço a ser contratado prevê ainda o fornecimento de peças de reposição não citadas no sub-item anterior, com pagamento das quantidades efetivamente utilizadas à custa da Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto:

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Considerando a natureza de serviço público, não será exigida a manutenção do preposto no(s) local(is) de execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica:

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização administrativa:

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do contrato:

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios:

7.2.1. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade das Unidades Usuárias;

7.2.2. cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço;

7.2.3. cumprimento dos prazos de entrega.

7.3. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, peso e quantidade, deverá ser observado o teor do , comunicando-se à empresa para emissão de art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Do recebimento:

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da

execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 .

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 2021 .

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 .

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

Forma de pagamento:

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação do pagamento:

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. Art.75, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021.

Regime de execução:

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação:

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o

eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.2. SICAF;

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica:

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. Microempreendedor Individual - MEI : Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Sociedade empresária estrangeira : portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. Sociedade simples : inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.20. Sociedade cooperativa : ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. A custo estimado da contratação é de R\$ 93.867,04 (noventa e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/250019

Fonte recursos: 1002000000

Programa de trabalho: 173283

Elemento de despesa: 339039

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Vitória, 01 de outubro de 2026.

Carillo Carlos Guilherme
Equipe de Planejamento

Márcio Múrcia
Chefe do SELOA-ES - substituto

Luiz Carlos Reblin
Superintendente da SEMS-ES



Documento assinado eletronicamente por **Carlo Carlos Guilherme, Analista Técnico Executivo**, em 01/10/2026, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Murcia, Agente Administrativo**, em 02/10/2026, às 07:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Reblin, Superintendente do Ministério da Saúde no Espírito Santo**, em 02/10/2026, às 08:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0058006503** e o código CRC **4B0D91D2**.

Referência: Processo nº 25002.000205/2026-43

SEI nº 0058006503

Superintendência do Ministério da Saúde no Espírito Santo
Serviço de Logística Administrativa
Rua Moacir Strauch, 85, Santa Luiza, Vitória - ES.
www.saude.gov.br