

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 24001.000364/2025-12

UNIDADE REQUISITANTE: Instituto de Prevenção do Câncer - IPC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço especializado de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis, carretas e hidrantes, abrangendo, quando necessário, a substituição de peças, acessórios e componentes, além da realização de ensaios hidrostáticos, pintura e sinalização, pertencentes ao Instituto de Prevenção do Câncer – IPC de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Fundamentação: COTAÇÃO ELETRÔNICA com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Das especificações e quantitativos:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	2935	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA EM EXTINTOR	SERVIÇO	01

Relação dos Extintores:

Descrição	Quantidade
EXTINTOR ABC PÓ QUIMICO CAPACIADE 6 KG	4
EXTINTOR AGUA PRESSURIZADA A CAP 10 LITROS	2
EXTINTOR BC PÓ QUIMICO CAPACIADE 04 KG	2
EXTINTOR BC PÓ QUIMICO CAPACIADE 06 KG	6
EXTINTOR CO2 BC CAPACIADE 04 KG	3
EXTINTOR CO2 BC CAPACIADE 06 KG	2

Detalhamento de serviços dos extintores:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADE 04 kg	3
2	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADE 06 kg	2
3	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUÍMICO PQS (ABC), CAPACIDADE 06 kg	4
4	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUÍMICO PQS (BC), CAPACIDADE 04 kg	2
5	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUÍMICO PQS (BC), CAPACIDADE 06 kg	6
6	RECARGA EXTINTOR PORTÁTIL ÁGUA PRESSURIZADA (AP), CAPACIDADE 10 L	2

7	ENSAIO HIDROSTÁTICO EXTINTORES PORTÁTEIS (CO2, PQS, AP)	19
8	PINTURA PADRÃO EXTINTORES PORTÁTEIS (CO2, PQS, AP)	19
9	PERSONALIZAÇÃO EXTINTORES PORTÁTEIS/TIPO CARRETA COM IDENTIFICAÇÃO NUMÉRICA, SIGLA DA UNIDADE DE SAÚDE E LOCALIZAÇÃO	19
10	SINALIZAÇÃO DE PAREDE P/ EXTINTORES/HIDRANT E COM PLACA FOTOLUMINESCENTE COM FITA DUPLA FACE	10
11	SINALIZAÇÃO DE PISO P/ EXTINTORES/HIDRANTE	10
12	MANGUEIRA P/ EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADES 04 kg/06 kg	5
13	MANGUEIRA P/ EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUIMICO PQS (ABC/BC), CAPACIDADES 04 kg/06 kg/08 kg/12 kg	12
14	MANGUEIRA P/ EXTINTOR PORTÁTIL ÁGUA PRESSURIZADA (AP), CAPACIDADE 10 L	2
15	VÁLVULA P/ EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADES 04 kg/06 kg	5
16	VÁLVULA P/ EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUIMICO PQS (ABC/BC), CAPACIDADES 04 kg/06 kg/08 kg/12 kg	12
17	VÁLVULA P/ EXTINTOR PORTÁTIL ÁGUA PRESSURIZADA (AP), CAPACIDADE 10L	2
18	MANÔMETRO C/ SELO INMETRO (PARA EXTINTORES PQS, AP E EXTINTORES TIPO CARRETA PQS, ESPUMA)	14
19	DIFUSOR P/ EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADES 04 kg/06 kg	5
20	PUNHO P/ EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADES 04 kg/06 kg	5
21	CONJUNTO APAGUE PARA EXTINTOR PORTÁTIL CO2	5
22	FITA P/ SINALIZAÇÃO (DEMARCAÇÃO) DE PISO, 30M, COR VERMELHA	2
23	FITA P/ SINALIZAÇÃO (DEMARCAÇÃO) DE PISO, 30M, COR AMARELA	2
24	SUORTE MODELO TRIPÉ, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO DE 2MM, ACABAMENTO NA COR VERMELHA, PARA EXTINTOR PORTÁTIL CO2, CAPACIDADES 04 kg/06 kg	4
25	SUORTE MODELO TRIPÉ, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO DE 2MM, ACABAMENTO NA COR VERMELHA, PARA EXTINTOR PORTÁTIL PÓ QUÍMICO PQS (ABC/BC), CAPACIDADES 04 kg/06 kg/08 kg/12 kg	6
26	SUORTE MODELO TRIPÉ, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO DE 2MM, ACABAMENTO NA COR VERMELHO, PARA EXTINTOR PORTÁTIL AGUA PRESSURIZADA (AP), CAPACIDADE 10L	2

1.4. Apresentar juntamente a sua proposta comercial, planilha com valores unitários e totais de cada item constantes nos Quadros I e II deste termo.

1.5. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.6.1. DA INSPEÇÃO

1.6.1.1. Exame efetuado por pessoal habilitado, que se realiza no extintor de incêndio, com a finalidade de verificar se este permanece em condições originais de operação e que serve para definir o nível de manutenção a ser executado, caso necessário.

1.6.1.2. A inspeção, deverá ser realizada de acordo com os requisitos da Norma Técnica da ABNT NBR 12.962/2016, complementados pelos requisitos estabelecidos na Portaria INMETRO nº 58/2022.

1.6.1.3. A inspeção, deverá ser realizada no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08:00 h às 12:00 h e de 13:00 h às 17:00 h, horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, que deverá ser acordado com a Seção de Material e Patrimônio – SEMAP.

1.6.1.4. A inspeção, deverá ocorrer na frequência definida pela Norma Técnica da ABNT NBR 12.962/2016, durante a vigência do contrato, observando os tipos de extintores de incêndio, que deverá ser realizada no local de cada Órgão/Unidade de Saúde, sem a remoção dos extintores do incêndio.

1.6.1.5. A inspeção, deverá ser realizada por pessoal habilitado que deverá apresentar no final da inspeção “Relatório” contendo informações mínimas conforme a Norma Técnica da ABNT NBR 12.962/2016 ao Gestor responsável da Unidade de Saúde, atualizando nos extintores o controle de registro das inspeções. A execução do serviço deverá ocorrer, sempre que possível, sem a paralisação dos serviços prestados pela Unidade de Saúde.

1.6.2. DA MANUTENÇÃO

1.6.2.1. Serviço efetuado no extintor de incêndio por pessoal habilitado, com a finalidade de manter suas condições originais de operação, após sua utilização ou quando requerido por uma inspeção.

1.6.2.2. Manutenção de Primeiro Nível: manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção, que pode ser executada no local onde o extintor de incêndio está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada;

1.6.2.3. Manutenção de Segundo Nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados;

1.6.2.4. Manutenção de Terceiro Nível ou Vistoria: processo de revisão total do extintor de incêndio, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos, em local apropriado;

1.6.2.5. A manutenção dos extintores de incêndio, observando seus níveis, deverá ser realizada de acordo com os requisitos da Norma Técnica da ABNT NBR 12.962/2016, complementados pelos requisitos estabelecidos na Portaria INMETRO nº 58/2022;

1.6.2.6. A manutenção, deverá ser realizada no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08:00 h às 12:00 h e de 13:00 h às 17:00 h, horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, que deverá ser acordado com o Seção de Material e Patrimônio – SEMAP.

1.6.3. DA RECARGA

1.6.3.1. Reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou gás expelente. Envasamento do extintor de incêndio com base na carga nominal de agente extintor especificada, respeitando as tolerâncias de carga e, quando aplicável, incluindo a reposição de gás expelente, sendo esta uma das etapas da manutenção de segundo e terceiro níveis;

1.6.3.2. A recarga, deverá ser realizada de acordo com os requisitos da Norma Técnica da ABNT NBR 12.962/2016, complementados pelos requisitos estabelecidos na Portaria INMETRO nº 58/2022;

1.6.3.3. A recarga, deverá ser realizada no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08:00 h às 12:00 h e de 13:00 h às 17:00 h, horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, que deverá ser acordado com o Seção de Material e Patrimônio – SEMAP.

1.7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, contado da data da assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratação de serviços especializados de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis, carretas e hidrantes justifica-se pela obrigatoriedade de atender às normas de segurança vigentes, garantindo a proteção de vidas, bens e instalações.

O Instituto de Prevenção do Câncer tem um papel crucial na oferta de serviços de saúde, sendo essencial assegurar um ambiente seguro para pacientes, colaboradores e visitantes.

Além disso, a validade dos extintores atualmente em uso está prevista para expirar em março de 2025, o que torna urgente a realização dos serviços contratados para evitar descontinuidade nas medidas de prevenção e combate a incêndios. A inexistência de extintores em perfeito estado de funcionamento comprometeria não apenas a segurança, mas também a conformidade da instituição com os regulamentos de segurança contra incêndios.

Embora exista um Pregão nº 2024/1200 em andamento para regulamentar esses serviços, não há previsão de conclusão, o que reforça a necessidade de contratação imediata. A dispensa de licitação para atender a esta demanda demonstra-se a solução mais viável, assegurando a manutenção da segurança e a continuidade das operações sem interrupções ou riscos adicionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviço especializado para inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis, carretas e hidrantes, abrangendo, quando necessário, a substituição de peças, acessórios e componentes. Este serviço inclui ainda a realização de ensaios hidrostáticos para avaliação da integridade estrutural dos equipamentos, pintura e sinalização em conformidade com normas técnicas.

O serviço será executado por uma empresa especializada, que deverá dispor de equipe técnica qualificada e certificada, bem como de equipamentos adequados para realização das atividades. A empresa contratada será responsável por:

- Garantir que todos os extintores e hidrantes estejam em conformidade com os padrões de segurança vigentes.
- Realizar a substituição de peças e componentes defeituosos, utilizando apenas itens homologados.
- Emitir certificados de conformidade para os equipamentos após a conclusão dos serviços.
- Garantir descarte ambientalmente correto dos materiais substituídos.

A integração dos serviços em uma única contratação possibilitará maior eficiência no atendimento das demandas do Instituto de Prevenção do Câncer, assegurando que as medidas de prevenção e combate a incêndios sejam plenamente atendidas, minimizando riscos e promovendo a segurança dos pacientes e colaboradores.

Os critérios acima visam garantir a escolha de uma solução segura, eficiente e alinhada às boas práticas sustentáveis, assegurando o pleno atendimento às necessidades do Instituto de Prevenção do Câncer.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. A execução dos serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores, carretas e hidrantes pode gerar resíduos provenientes de peças substituídas, componentes danificados, tintas, óleos e produtos químicos utilizados na manutenção. Para mitigar esses impactos ambientais, serão adotadas as seguintes medidas:

4.1.1.1. **Descarte ambientalmente correto:** Garantir que peças e componentes substituídos, bem como resíduos perigosos, sejam encaminhados para empresas certificadas que realizem o descarte ou reciclagem em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.

4.1.1.2. **Utilização de materiais sustentáveis:** Sempre que possível, priorizar o uso de tintas e produtos de manutenção com menor impacto ambiental, como materiais atóxicos e de baixa emissão de compostos voláteis.

4.1.1.3. **Logística reversa:** Implementar logística reversa para embalagens e outros materiais descartáveis utilizados durante a execução dos serviços.

4.1.1.4. **Capacitação da equipe técnica:** Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente capacitados para manipular, armazenar e descartar materiais de maneira segura e responsável.

Essas ações asseguram que os impactos ambientais sejam minimizados, promovendo práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade e contribuindo para a proteção do meio ambiente.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.4.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço de 30 (tinta) dias, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.2. Condições de execução

5.2.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. Início da execução do serviço dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

5.2.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Rua Walter Bezerra de Sá, 58 Bairro Dionísio Torres de segunda a sexta- feira de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. Serviço especializado de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis, carretas e hidrantes, abrangendo, quando necessário, a substituição de peças, acessórios e componentes, além da realização de ensaios hidrostáticos, pintura e sinalização.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o edital e seus anexos e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

6.5.2 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual na data aprazada, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.3. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento equivalente de contrato sob sua responsabilidade.

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

6.7. O gestor do contrato acompanhará o registro realizado pelo fiscal do contrato, de ocorrências relacionadas a contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. 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 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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.

7.1.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.2. 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.

7.1.2.1. 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.

7.1.2.2. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

7.1.2.4. 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.

7.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 30 (trinta) 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:

7.1.4.1. 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.

7.1.4.2. 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;

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

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

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

7.1.5. 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 14.133/2021, 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. Liquidação

7.1.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.8.1.1. 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 14.133/2021.

7.1.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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;

7.1.8.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.8.5. 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.

7.1.8.6. 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.

7.1.8.7. 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.

7.1.8.8. 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.

7.1.8.9. 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.

7.1.9. Prazo de pagamento

7.1.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.9.2. 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, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.1.10. Forma de pagamento

7.1.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

7.1.10.4. 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.

7.1.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.2. Antecipação de pagamento

7.2.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade COTAÇÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.3. 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>;

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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.

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

8.2.1.7. 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

8.2.1.8. 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 5.764/1971.

8.2.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de “serviço especializado de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis, carretas e hidrantes”, expedido por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia nos termos do art. 1º da Lei nº 5.194/66.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. 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.

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

8.2.2.4. 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 5.452/1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.2.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física.

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

8.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

8.2.3.3.1. - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

8.2.3.3.2. - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

8.2.3.3.3. - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura nos termos do art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos nos termos do § 6º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.5.1 Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

8.2.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho profissional competente da localidade da sede do licitante, em plena validade;

8.2.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.4.3.1. Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ou superiores ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 01

(um) ano.

8.2.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$7.850,00(sete mil e oitocentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 24200364 Instituto de Prevenção do Câncer - IPC;

10.2.2. Fonte de Recursos: 600;

10.2.3. Programa de Trabalho: 171 – Atenção à saúde perto do cidadão.

10.2.4. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

11.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

12.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

12.1.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

12.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

12.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.21. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) Rua Walter Bezerra de Sá, 58 Bairro Dionísio Torres;

12.1.22. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

12.1.22.1. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

12.1.23. A contratada se responsabilizará por danos ou prejuízos causados diretamente aos Equipamentos, quando estes, comprovadamente, tenham sido ocasionados por pessoas credenciadas para execução dos serviços.

12.1.24. Todos os materiais e componentes a serem empregados nos serviços deverão ser de boa qualidade e atender as especificações do fabricante, cabendo a contratada a sua aquisição em tempo hábil e em quantidade suficiente as necessidades dos trabalhos.

12.1.25. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselháveis a substituição de algum material ou componente indicado, essa substituição obedecerá ao critério de equivalência ou semelhança e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização, por escrito da contratante, para cada caso específico.

12.1.26. Facilitar a meticulosa fiscalização dos trabalhos, facultando a Contratante o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos, oficinas, laboratórios, depósitos, armazéns ou outras dependências onde se encontrem materiais, componentes ou equipamentos guardados e destinados aos serviços;

12.1.27. Disponibilizar contato, e/ou software para abertura de chamados técnicos para as manutenções corretivas, que deverá ser realizada através a Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica;

12.1.28. Toda e qualquer intervenção no(s) equipamento(s) deverá ser registrada em ordem de serviço, devidamente assinada pelo(s) responsável(is) do(s) setor(es) onde o(s) equipamento(s) está instalado;

12.1.29. Quando da necessidade de locomoção do(s) equipamento(s), peça(s) e acessório(s) para conserto, fora do ambiente da Contratante, caberá a Contratada providenciar a retirada e a devolução do(s) mesmo(s), assumindo todos os ônus desses procedimentos, caso em que, só deverá acontecer, com autorização prévia e formal da Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica da Unidade de Saúde;

12.1.30. Utilizar, exclusivamente, funcionários seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferência, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

12.1.31. Executar o serviço, imediatamente, quando o mesmo vier a ser recusado, sem gerar nenhum ônus para a Contratante;

Christina Cordeiro Benevides de Magalhães
Diretor Geral - IPC