

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA MODALIDADE DE DISPENSA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a “Contratação de empresa para prestação de serviço para manutenção em câmara de conservação (vacina) sistema 220 v recarga de gás, substituição sistema de controle de temperatura, sistema elétrico, análise da placa, deslocamento (Ubs Central) para atender a demanda da secretaria municipal de saúde”.

### 1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	SV	QNT	VL UNIT	VL TOTAL
01	MANUTENÇÃO EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO (vacina) SISTEMA 220 V RECARGA DE GÁS, SUBSTITUIÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE TEMPERATURA, SISTEMA ELÉTRICO, ANÁLISE DA PLACA, DESLOCAMENTO	SV	01	R\$ 5.236,90	R\$ 5.236,90

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.236,90 (Cinco Mil e Duzentos e Trinta e Seis Reais e Noventa Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é a partir do início da execução do serviço será 05 dias corridos da emissão da Ordem de Serviço ou emissão de nota de empenho/, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviço para manutenção em câmara de conservação (vacina) sistema 220 v recarga de gás, substituição sistema de controle de temperatura, sistema elétrico, análise da placa, deslocamento (Ubs Central) para atender a demanda da secretaria municipal de saúde.

3.2. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de manutenção corretiva em câmara de conservação, incluindo recarga de gás refrigerante, substituição do sistema de controle de temperatura e adequações no sistema elétrico em equipamento operando em 220V.

3.3. A manutenção é necessária para assegurar o pleno funcionamento da câmara de conservação, equipamento essencial para o armazenamento adequado de insumos e materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. 3.4. As falhas identificadas comprometem o controle de temperatura e a eficiência do sistema de refrigeração, podendo ocasionar perdas de materiais e prejuízos à continuidade dos serviços prestados à população.

3.5. Dessa forma, a contratação é indispensável para garantir a conservação adequada dos produtos armazenados, a segurança operacional do equipamento, o atendimento às normas técnicas aplicáveis e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, evitando interrupções e prejuízos ao interesse público.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviço para manutenção em câmara de conservação (vacina) sistema 220 v recarga de gás, substituição sistema de controle de temperatura, sistema elétrico, análise da placa, deslocamento (Ubs Central) para atender

a demanda da secretaria municipal de saúde.

4.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em câmara de conservação, compreendendo a recarga de gás refrigerante, substituição do sistema de controle de temperatura, revisão e adequação do sistema elétrico em tensão 220 V, bem como a realização de testes de funcionamento e segurança necessários para o perfeito desempenho do equipamento.

4.3. A solução visa restabelecer e garantir as condições adequadas de conservação e armazenamento de materiais e insumos sob refrigeração, assegurando o funcionamento contínuo, eficiente e seguro da câmara de conservação, de forma a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e contribuir para a continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação deverá contemplar empresa especializada e legalmente habilitada para a execução de serviços de manutenção corretiva em câmara de conservação (vacina), visando restabelecer seu pleno funcionamento e garantir a adequada conservação dos materiais armazenados.

5.2. Os serviços deverão incluir, no mínimo:

- Diagnóstico técnico completo do equipamento;
- Recarga de gás refrigerante compatível com as especificações do fabricante;
- Substituição do sistema de controle de temperatura, incluindo instalação, configuração e testes de funcionamento;
- Revisão, manutenção e adequação do sistema elétrico em tensão 220 V, com substituição de componentes defeituosos, quando necessário;
- Verificação das condições gerais do sistema de refrigeração e dos componentes elétricos e eletrônicos;
- Realização de testes operacionais para comprovação da eficiência e segurança do equipamento após a manutenção;
- Fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- Garantia dos serviços executados e das peças eventualmente substituídas, conforme normas aplicáveis e condições estabelecidas em contrato;
- Emissão de relatório técnico contendo os serviços realizados, peças substituídas e condições finais de funcionamento do equipamento.

5.3. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, observando as normas de segurança, qualidade e demais legislações aplicáveis, de modo a assegurar o pleno atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. A Contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre as manutenções realizadas, incluindo as condições dos equipamentos e as ações tomadas.

5.5. Garantir que os serviços e equipamentos estejam em conformidade com as exigências legais. Melhorar a gestão dos equipamentos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência.

5.6. Realização de calibração e qualificação térmica dos equipamentos, assegurando o desempenho ideal.

### **5.7. Garantia**

5.7.1. Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

### **5.8. Sustentabilidade;**

5.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos acima, devem ser atendidos sempre que possível aos requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU/2024;

## 5.9. Subcontratação

5.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

## 5.10. Garantia da contratação

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO/ DO PRAZO, LOCAL

6.1. Após a assinatura do contrato, bem como o envio do empenho e da ordem de compra, a empresa contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** corridos, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que se garanta o interesse público, sendo que, os serviços deverão ser finalizados e entregues dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, devido a urgência do reestabelecimento dos equipamentos.

6.2. A execução dos serviços deverá ser realizada, através de técnicos habilitados e/ou especializados e com contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

6.3. Todos os custos com deslocamento, transporte, alimentação e estadia de funcionários serão de total responsabilidade da contratada.

6.4. Os produtos e serviços deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

6.5. A execução do serviço, diretamente na unidade de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma previamente acordado entre as partes. A empresa contratada será responsável pela realização integral dos serviços de manutenção preventiva, revisão técnica e recalibração dos equipamentos (Manutenção em câmara de conservação sistema 220v), observando os seguintes procedimentos:

### 6.6. Local e horário da execução dos serviços

6.6.1. Horário deverá ser previamente agendados por intermédio de correio eletrônico: [compras.saude2@firminopolis.go.gov.br](mailto:compras.saude2@firminopolis.go.gov.br), bem como por telefone celular (64)99226-1109 com o servidor Milton Volnei, entre o horário de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira.

### 6.7. Despesas e Custos

6.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medição e testes, bem como qualquer outro material necessário para a adequada realização dos serviços contratados. Todos esses custos deverão estar obrigatoriamente incluídos no valor total da proposta, não cabendo qualquer ônus adicional ao contratante. Estes custos incluem, mas não se limitam a:

- Transporte, locomoção e logística da equipe técnica até os locais de atendimento;
- Alimentação e hospedagem;
- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs);
- Diárias, seguros, encargos fiscais, comerciais, tributários, previdenciários e trabalhistas relacionados à execução do contrato;
- Demais despesas administrativas e operacionais indispensáveis à execução plena do objeto contratado.

6.7.2. Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretas ou indiretas, omitidos ou mal cotados na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, e não serão aceitos pleitos de acréscimos.

### **6.8. Garantia do serviço**

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.8. 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.

7.8.1. Caso ocorra 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.

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

7.9. 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.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1.Recebimento do serviço**

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de entre pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

## **8.2. Prazo para o pagamento**

8.2.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2.2. 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.

## **8.3. Forma de pagamento**

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

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

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

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### 9.2. Habilitação jurídica

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

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

9.2.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

9.2.10. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

### 9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

9.3.8. 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.

#### **9.4. Qualificação Econômica – Financeira**

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

9.4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante.

#### **9.5. Qualificação Técnica**

9.5.1. Apresentação de atestado de capacidade, que comprove já ter fornecido objeto da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais;

9.5.2. Registro da empresa no CREA;

9.5.3. Registro do engenheiro responsável pela empresa no CREA;

9.5.4. Documento que comprove vínculo empregatício do engenheiro coma empresa;

9.5.5. Registro da empresa na ANVISA;

9.5.6. Documento que comprove um treinamento em alguma fabricante de vacinas (para comprovação de qualificação técnica);

9.5.7. Alvará Sanitário.

A empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte qualificação técnica:

9.5.8. A empresa deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, a realização de serviços similares de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração. Esses atestados devem ser emitidos por entidades públicas ou privadas de reconhecida idoneidade, que confirmem a execução satisfatória dos serviços.

9.5.9. A empresa deverá apresentar certificados de qualificação dos técnicos que irão executar os serviços, demonstrando que possuem conhecimento específico para trabalhar com os modelos de câmaras científicas.

9.5.9.1. Normas e Regulamentos:

9.5.9.1.1. A empresa contratada deverá seguir todas as normas técnicas vigentes aplicáveis manutenção de equipamentos de refrigeração, incluindo, mas não se limitando, às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), garantindo a segurança e eficiência dos serviços prestados.

## **10. HABILITAÇÃO**

10.1 As exigências sobre habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, serão as disciplinadas no Edital de Licitação.

10.2. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

10.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular fornecimento similar ao objeto do Edital e seus anexos.

10.2.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) -se compatível (eis) o (s) documento (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

10.2.1.2. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao da licitação.

10.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

10.2.1.4. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

11.3. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SMS.

## **12. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO**

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SMS.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

13.1. Executar os serviços de calibração dos equipamentos conforme as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. Realizar a calibração dos termo-higrômetros digitais utilizando procedimentos técnicos adequados, garantindo a rastreabilidade metrológica a padrões reconhecidos nacional ou internacionalmente.

13.3. Emitir, para cada equipamento calibrado, Certificado de Calibração rastreável ou acreditado pela RBC/INMETRO, contendo todas as informações técnicas necessárias.

13.4. Fornecer relatório de avaliação técnica dos equipamentos, indicando as condições de funcionamento e eventuais não conformidades identificadas.

13.5. Fixar etiqueta de calibração em cada equipamento, contendo no mínimo a data da calibração, a data da próxima calibração e a identificação da empresa responsável pelo serviço.

13.6. Cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, conforme definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.7. Utilizar profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços.

13.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante a execução dos serviços de calibração.

13.9. Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

13.10. Prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, relacionados à execução dos serviços.

13.11. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, mão de obra, equipamentos, materiais e quaisquer outros custos necessários para o cumprimento do objeto contratado.

### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

14.2. Receber provisoriamente o serviço;

14.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado/executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

14.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

14.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

## **15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

15.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

15.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

15.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

15.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **17. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

**JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA**  
**Gestor do FMS**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 89C5-CB8D-8962-CF38

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA (CPF 009.XXX.XXX-60) em 16/06/2026 09:53:35 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/89C5-CB8D-8962-CF38>