



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 041/2025
PROCESSO Nº: 152/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmaras frias, com fornecimento de peças e demais itens de reposição que se fizerem necessários à manutenção dos equipamentos, sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE 01 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA MARCA ELBER			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa técnica para manutenção corretiva com aquisição de peças para câmaras frias das unidades básicas de saúde e da vigilância em saúde. Marca: ELBER	UNIDADE	03
02	Contratação de empresa técnica para manutenção preventiva e corretiva das câmaras frias. Marca: ELBER Para atender as Unidades Básicas de Saúde e Vigilância Sanitária.	UNIDADE	02
LOTE 02 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA MARCA BIOTECNO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa técnica para manutenção corretiva com aquisição de peças para câmaras frias das unidades básicas de saúde e da vigilância em saúde.	UNIDADE	06





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	Marca BIOTECNO Modelo 1: BT 1100 / 420 RS, Serie: 20241125. Modelo 2: BT 1100 / 420 RS, Serie:20241126.		
02	Contratação de empresa técnica para manutenção preventiva das câmaras frias das unidades básicas de saúde e da vigilância em saúde. Marca: BIOTECNO Modelo 1: BT 1100/420 RS, Serie: 20241125. Modelo 2: BT 1100 / 420 RS, Serie: 20241126	UNIDADE	04
LOTE 03 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA MARCA BUNKER			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa técnica para manutenção corretiva com aquisição de peças para câmaras frias das unidades básicas de saúde e da vigilância em saúde. Marca: BUNKER Serie: BK20020043, Registro ANVISA: 80265180002	UNIDADE	03
02	Contratação de empresa técnica para manutenção preventiva das câmaras frias. Marca: BUNKER Para atender as Unidades Básicas de Saúde e a Vigilância em Saúde. Série: BK 20020043, Registro ANVISA: 80265180002.	UNIDADE	02
LOTE 04 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA MARCA INDREL SCIENTIFIC			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa técnica para manutenção corretiva com aquisição de peças para câmaras frias das unidades básicas de saúde e da vigilância em saúde. Marca: INDREL SCIENTIFIC Modelo1: RVV 22D, Serie: 63606, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 / 60 HZ, Potência: 1/5, Placa: LCD3, USB. Modelo 2 RVV 22D, Série: 63607, Fabricação:	UNIDADE	21





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110-127 50 / 60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 3: RVV 22D, Série: 63608, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 /60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 4: RVV 22D, Série: 63609, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 / 60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 5: RVV 22D, Série: 63610, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 / 60 HZ , Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3,USB. Modelo 6: RVV 22D, Serie: 63611, Fabricação:25/11/2021, ANVISA:10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potencia:1/5HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 7: RVV 22D, Serie: 63612, Fabricação:25/11/2021, ANVISA:10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potencia:1/5HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 8: RVV 22D, Serie: 63613, Fabricação:25/11/2021, ANVISA:10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potencia:1/5HP, Placa: LCD3, USB.		
02	Contratação de empresa técnica para manutenção preventiva das câmaras frias das unidades básicas de Saúde e da Vigilância em Saúde. Marca: INDREL SCIENTIFIC Modelo 1: RW 22 D, Serie: 63606, Fabricação : 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa : LCD3, USB. Modelo 2: RW 22D ,Serie: 63607, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 3: RW 22D, Série: 63608, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA : 10253020013, Voltagem 110-127 50 / 60 HZ, Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 4: RW 22 D, Série: 63609, Fabricação: 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 / 60HZ, Potência 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 5: RW 22D, Série: 63610, Fabricação : 25/11/2021, ANVISA: 10253020013, Voltagem 110 - 127 50 / 60 HZ , Potência: 1/5 HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 6: RW 22D, Serie: 63611, Fabricação:25/11/2021, ANVISA:10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potencia:1/5HP, Placa: LCD3, USB. Modelo 7: RW 22D, Serie: 63612, Fabricação:25/11/2021, ANVISA:10253020013, Voltagem 110 - 127 50/60 HZ, Potencia:1/5HP, Placa:	UNIDADE	14





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

LCD3, USB.		
------------	--	--

1.2. As descrições de todos os itens, com quantidades estão disponíveis no arquivo denominado Descrição itens, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>.

1.3. Para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, estão inseridas o fornecimento de todas as peças de reposição que porventura vir a surgir para a manutenção dos equipamentos, especificações constantes neste Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da contratação é garantir a manutenção corretiva e preventiva das câmaras frias da Vigilância Epidemiológica e das Unidades Básicas de Saúde, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG.

A medida é necessária porque a Vigilância em Saúde armazena todo o quantitativo de vacinas destinadas à Rede de Atenção Básica, e o contrato anteriormente vigente não incluía o fornecimento de peças, impossibilitando a realização de manutenções corretivas quando demandadas. Assim, torna-se indispensável contratar empresa que execute a manutenção completa, com reposição de peças.

Destaca-se que a cadeia de frio exige rigor e cuidados técnicos, pois qualquer variação de temperatura compromete a segurança e a qualidade dos imunobiológicos, que são altamente sensíveis.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o pleno funcionamento das câmaras frias, prolongar a vida útil dos equipamentos, garantir a estabilidade dos imunobiológicos e manter a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às ações de imunização.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa para manutenção de câmaras frias, tendo em vista que no município de Serro não há profissional especializado para realizar tal serviço.

Considerando a Resolução - RDC Nº 34, de 11 de junho de 2014 – ANVISA – que dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue (incluindo Soros e Imunobiológicos), conforme Seção IX - § 4º - O serviço deve estabelecer procedimentos para a verificação periódica das condições gerais de funcionamento das câmaras de refrigeração e de congelamento, de acordo com as instruções do fabricante dos equipamentos, mantendo-se os registros. E considerando que conforme o Manual da Rede de Frio – PNI 2017, todos os equipamentos da Rede de Frio devem ser submetidos, periodicamente, aos processos de manutenção e calibração para garantir estabilidade continuada do armazenamento imunobiológicos, a descrição da solução proposta abrange o seguinte:

a) Manutenção Preventiva: procedimento regular de conservação e exames, limpeza e testes, revisões, ajustes e lubrificação necessária dos diversos componentes do equipamento, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação da vida útil e o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como recomendar as eventuais providências para a solução de problemas que possam estar e/ou vir a intervir no desempenho e eficiência dos mesmos.

b) Manutenção Corretiva: conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo o perfeito funcionamento, consistindo no atendimento às solicitações, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

c) Fornecimento de peças e demais itens de reposição que se fizerem necessários para a manutenção dos equipamentos.

Considerando que a Vigilância em Saúde dispõe de 12 câmaras frias, distribuídas entre quatro marcas distintas, conforme descrito no Tópico 01 deste instrumento, as quais armazenam todo o quantitativo de vacinas do município e abastecem as unidades da Rede de Atenção Básica, estima-se a necessidade de realizar duas manutenções preventivas anuais por unidade, além de até três intervenções corretivas por unidade, conforme orientações do Ministério da Saúde.

O serviço é de extrema importância, a fim de evitar falhas nos equipamentos, assim como, em caso de falhas, estas serem resolvidas em tempo oportuno, sem causar danos nos imunobiológicos.

Diante de tal necessidade, foi realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem o serviço. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, Inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofereça o menor preço por lote.

4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.40, V, “b” c/c Art.47, II)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão atender ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Para aplicação desse princípio, o § 1º do mesmo artigo estabelece que devem ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração decorrente da celebração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos com a divisão do objeto em itens, bem como o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

Diante disso, o princípio do parcelamento poderá ser aplicado à presente contratação, em razão da natureza do fornecimento e da diversidade de marcas de câmaras frias existentes na Vigilância em Saúde. A limitação do certame a uma única empresa poderia gerar risco de fracasso do processo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

5.1. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

5.2. A empresa deverá realizar manutenção preventiva e/ou corretiva, mediante agendamento prévio e emitir planilha com a relação do equipamento verificado com a assinatura da coordenadora da unidade visitada;

5.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que constatado necessidade pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante contato via e-mail;

5.4. O profissional disponibilizado para avaliação e recolhimento de peça com defeito, deverá apresentar-se identificado;

5.5. Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa, deverão ser devolvidos consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis, na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da gestora de saúde;

5.6. Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento, este será exclusivo de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao município contratante;

5.7. A empresa não poderá retirar nenhum equipamento das unidades sem ciência do gestor da unidade.

5.8. Conforme Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), os produtos eventualmente fornecidos e os serviços executados deverão contar com garantia mínima de 3 (três) meses, a contar da data de recebimento definitivo pela Vigilância em Saúde;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.9.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

6. DA VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local para 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;

6.2. As visitas técnicas deverão ser agendadas pelo telefone (38) 3541-1585, ou diretamente no Setor da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Luiz Advíncula Reis, 164, Centro, Serro/MG, CEP: 39.150-000;

6.3. 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;

6.4. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

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

7.3. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos servidores designados pela Secretaria de Saúde;

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. 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 do objeto contratual;

7.8. 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;

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

7.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.12. 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, de 2021;

7.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.15. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

7.16. Realizar Vistorias Técnicas;

7.17. Seguir normas, políticas e procedimentos da Prefeitura Municipal de Serro relativos à execução do objeto;

7.18. Arcar com os eventuais prejuízos causados à Prefeitura de Serro e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura de Serro/MG;

7.19. Comunicar à Secretaria de Saúde, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

7.20. Contratar se for o caso, mão de obra especializada, qualificada, em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

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

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

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.10.** A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- 8.12.** A Administração não responderá 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;
- 8.13.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação;
- 8.14.** Alocar recursos necessários à execução dos serviços contratados;
- 8.15.** Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato.

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) 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;
- b) 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;
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- e) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- g) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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;
- i) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

- a) Para a realização dos serviços, a Contratada deverá apresentar um cronograma de atividades para





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde.

a.1.) A Contratada deverá fornecer o serviço de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.

b) Após emissão de Ordem de serviço, o prazo para início dos serviços de **manutenção preventiva** será de 15 dias úteis.

c) **Da manutenção corretiva (emergencial):** O prazo para início dos serviços de manutenção corretiva será de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

c.1) Quando solicitado o conserto por meio de contato via e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para apresentar retorno e informar a previsão da visita técnica destinada ao diagnóstico do problema. A visita técnica deverá ocorrer em até 3 (três) dias.

d) A empresa contratada deverá apresentar à Diretoria de Vigilância em Saúde um relatório mensal de cada manutenção realizada, contendo a relação e a quantidade de câmaras frias que passaram por manutenção, especificando se foi preventiva ou corretiva. O relatório deverá conter a assinatura do técnico responsável pela prestação do serviço.

d.1) Deverá ser fornecida, também, uma listagem dos equipamentos que, eventualmente, tenham sido recolhidos, indicando a situação em que se encontravam e o prazo estimado para devolução.

e) As manutenções deverão ser realizadas in loco, nos serviços de saúde, ambos com funcionamento de segunda a sexta-feira, exceto em dias considerados pontos facultativos no Município, feriado municipal ou feriado nacional, nos horários das 07:00 às 16:00 horas, de acordo com a tabela a seguir:

Serviço de Saúde	Endereço
Vigilância em Saúde	Rua Alferes Luiz Pinto, S/N, Centro, Serro/MG
ESF Caminhos do Ivituruy	Rua Padre João Moreira nº 85, Centro, Serro/MG
ESF Quatro Vinténs	Rua Rio Branco, nº 45 A, Centro, Serro/MG
ESF Vila do Príncipe	Rua Padre Gregório, S/N, Logradouro, Serro/MG
ESF Barão do Serro / Serro Frio	Av. Dom José Pedro Costa, nº14, Bela Vista, Serro/MG
ESF Dona Santinha	Rua do Cruzeirinho, nº 330, Distrito de Milho Verde, Serro/MG
ESF Lavras Velhas	Rua da Glória, S/N, Vila Vila Deputado Augusto Clementino, Serro/MG
ESF Ministro Pedro Lessa	Rua Geraldo Augusto de Almeida, nº 125, Pedro Lessa, Serro/MG
ESF Vertente do Jequitinhonha	Rua José Felipe, nº 125, São Gonçalo, Serro/MG
Farmácia Municipal	Rua Nagib Bahmed, nº 50, Centro, Serro/MG

f) Durante o período de garantia dos produtos/serviços, a Contratada será responsável por corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas decorrentes de defeitos de instalação, materiais empregados ou vícios ocultos que comprometam o funcionamento dos aparelhos, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

O recebimento definitivo não desobriga a contratada de substituir o objeto caso sejam constatados, posteriormente, vícios, defeitos ou má qualidade, aplicando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9.2. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d) Apresentar, sempre que solicitada, declaração ou certificado que comprovem a destinação final dos resíduos gerados nos serviços prestados;

9.3. A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher os óleos lubrificantes usados ou contaminados de forma segura, em lugar acessível à coleta, em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente;
- b) Adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo lubrificante usado ou contaminado venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias, evitando a inviabilização da reciclagem;

9.3.1. Alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo:

- a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta;
- b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

9.3.2. Recolher, preferencialmente nas instalações dos revendedores, os óleos usados ou contaminados provenientes da frota automotiva.

10. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

10.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

10.2. 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.

10.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

10.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

10.6. Caberá ao gestor do contrato:

10.6.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

10.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.6.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

10.7. Caberá ao fiscal do contrato:

10.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

10.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

10.7.3. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.7.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.7.5. Informar 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;

10.7.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.7.7. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.7.8. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.7.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

10.7.10. Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

10.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

10.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.11.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.11.2. Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.

10.11.3. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.12. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

10.13. A fiscalização dos contratos ficará a cargo da Sra. Fernanda Teixeira Vieira, matrícula: 1806-1, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

11.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Não será realizado pagamento antecipado.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

12.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

h) Licença Sanitária emitida pelo órgão de vigilância sanitária local (estadual ou municipal).

12.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 dias;

b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

d) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 02 005 10 305 00012 2133 33903900

08 02 005 10 305 00012 2133 44905200

14.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 12 de dezembro de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares
Responsável pela realização do Termo de Referência

Karina Cenci Pertile
Secretária Municipal de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

