

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS DO BANCO DE LEITE
HUMANO - BLH**

Secretaria Solicitante: Secretaria da Saúde – Departamento de Atenção Especializada.

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração (freezers e refrigeradores), pertencentes ao Banco de Leite Humano da Secretaria Municipal de Saúde de Uberaba/MG, de forma integral e no modelo de pacote fechado, incluindo:

- Fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis;
- Mão de obra técnica especializada;
- Deslocamento até o local de instalação dos equipamentos;
- Emissão de laudos técnicos após cada intervenção.

Os serviços deverão ser executados no local onde os equipamentos se encontram instalados, garantindo o pleno funcionamento dos aparelhos utilizados para o armazenamento e conservação do leite humano, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A prestação dos serviços será realizada conforme demanda, respeitando o cronograma de manutenção preventiva e atendendo às solicitações de manutenção corretiva durante a vigência do contrato, sempre dentro do valor global previamente acordado.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QNT
01	020.00101	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE FREEZERS E REFRIGERADORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	01

1.2 - Informações complementares ao objeto

1.2.1 - A lista dos aparelhos eletrodomésticos do Banco de Leite Humano (BLH) consta no ANEXO I deste Termo de Referência.

1.2.2 - O(s) responsável(is) pelo recebimento dos serviços será(ão) indicado(s) durante a elaboração conjunta do cronograma de execução dos serviços com a CONTRATADA.

1.3 - O quantitativo de aparelhos, bem como suas marcas e modelos, baseia-se em levantamento fornecido pelo Banco de Leite Humano (BLH). Durante o processo licitatório, poderão ocorrer alterações decorrentes de substituições, especialmente em marcas e modelos.

1.4 – Forma de Contratação

1.4.1 - A contratação será realizada por meio de Licitação Pública, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global para o pacote de serviços contratado, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2 – DOS LOTES

2.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

O objeto deste Termo de Referência, que consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração, será agrupado em um único lote.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Banco de Leite Humano (BLH) de Uberaba é a única unidade local responsável pela pasteurização e distribuição de leite materno às maternidades e UTIs neonatais vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS). Trata-se de um serviço estratégico para a promoção da saúde neonatal, especialmente no atendimento a recém-nascidos prematuros ou de baixo peso, que necessitam de nutrição especializada.

A conservação do leite humano depende da manutenção rigorosa e contínua da temperatura dos equipamentos de refrigeração, como freezers e refrigeradores. A “cadeia do frio” é um processo

técnico essencial para garantir a qualidade microbiológica e nutricional do leite armazenado, tornando a confiabilidade desses equipamentos fundamental para a eficácia do serviço.

Atualmente, o BLH opera sem um plano estruturado de manutenção preventiva e corretiva, o que tem gerado falhas recorrentes nos equipamentos e comprometido a qualidade do leite humano oferecido. A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta limitações operacionais e técnicas para a execução direta desses serviços, principalmente em relação à disponibilidade de mão de obra especializada, peças de reposição e infraestrutura adequada.

Diante desse contexto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a realização de manutenções preventivas, com periodicidade semestral, e corretivas, com prazo máximo de atendimento de 24 horas úteis após solicitação formal. Cada intervenção deverá ser acompanhada de relatório técnico detalhado, garantindo controle e rastreabilidade dos serviços executados.

A contratação será viabilizada por meio do Programa Rede Alyne, do Ministério da Saúde, que visa ao fortalecimento de redes assistenciais especializadas. Por isso, é fundamental que os critérios técnicos e operacionais estabelecidos pelo programa sejam rigorosamente observados, assegurando a seleção de fornecedor com comprovada capacidade técnica para prestação de serviço qualificado e seguro.

4– DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

5– DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1 - Alvará Sanitário;

5.2 - Registro ou inscrição da licitante no CREA

5.2.1 - Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, apto a desenvolver as atividades relacionadas neste Pregão, para atuar como Responsável Técnico - do seu domicílio ou sede, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram

executados, fazendo-se acompanhar preferencialmente da(s) respectiva(s) Certidão(es) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, com características pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

5.3 - Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que o licitante executou, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, serviços compatíveis com o objeto desta licitação. O período de 01 (um) ano, poderá ser sucessivo ou não.

5.3.1 – Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

5.3.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.3.3 - Em caso de dúvidas quanto aos atestados, o Município poderá solicitar a título de diligência, ao licitante, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.4 - A empresa licitante deverá fazer prova da existência de vínculo com o profissional indicado, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

5.4.1.1 - Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.4.1.2 - Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

5.4.1.3 - Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou sociedade limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade por ações;

5.4.1.4 - Contratado: Cópia do Contrato de Trabalho ou Contrato Civil de Prestação de Serviços.

5.4.2 - Contratado (no caso de ainda não haver vínculo com a empresa): Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, caso ainda não haja este profissional vinculado à empresa, se comprometendo a entregar, no ato de assinatura do contrato, o comprovante de contratação e vínculo do mesmo à empresa.

5.4.3 Declaração de Visita Técnica - Facultativa, assinada por quem de direito, informando que visitou os locais onde estão os equipamentos (**ANEXO II**), ao qual deverá anexar o Atestado de Visita Técnica. Referido atestado deverá conter obrigatoriamente as assinaturas do representante do

Município e do representante da empresa. Caso seja realizada a visita técnica, os Atestados de Visita Técnica deve ser apresentado junto com a “Declaração de Visita Técnica – Facultativa”.

5.4.4 – Declaração de Não Visita Técnica (**ANEXO III**). Se responsabilizará pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação nos locais onde se encontram os equipamentos do objeto.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1- O preço proposto deverá ser fixo, expresso em reais, e compatível com os valores praticados no mercado.

6.2 - Devem estar inclusas no preço todas as despesas, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos, taxas e quaisquer outros encargos incidentes sobre a avença.

6.3 - As propostas serão julgadas e adjudicadas com base no critério do MENOR PREÇO, conforme definido neste Termo de Referência.

6.4 - O resultado da licitação corresponderá ao valor da proposta vencedora.

6.5 - A proposta deverá prever, quando aplicável, reparos que envolvam serviços externos de terceiros, tais como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferição de componentes eletrônicos, resistores, entre outros.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1 – Não será exigida a apresentação de amostras.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – Os serviços de manutenção preventiva e/ ou corretiva serão realizados preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE. Quando houver necessidade de retirada do aparelho das dependências da CONTRATANTE, o transporte será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.1 - O serviço de manutenção será realizado no seguinte endereço: **CAISM – Banco de Leite Humano na Av. Leopoldino de Oliveira, nº1160, Parque do Mirante, CEP: 38081-000 no horário das 7:30h até as às 16h30min de segunda à sexta-feira**, exceto feriados, caso seja necessário, cujo

cronograma será elaborado juntamente com a Contratada, pelo gestor do contrato.

8.2 - Os serviços de manutenção preventiva e/ ou corretiva, via de regra, poderão ser prestados de segunda a sexta das 7:30 às 16:30 horas.

8.3 - A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado dos aparelhos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: patrimônio, nomenclatura, marca, modelo, localização e situação.

8.4 – Os serviços de **Manutenção Corretiva** dos aparelhos consistem na verificação do funcionamento dos aparelhos na situação em que o técnico as encontrar, com a detecção de possíveis defeitos e o conserto imediato, conforme requisitos abaixo:

- Avaliação inicial de funcionamento
- Determinação das peças danificadas
- Substituição das peças danificadas
- Teste geral de funcionamento

8.4.1 – Serão corrigidos defeitos e realizados a substituição de peças defeituosas, danificadas ou desgastadas e consertos técnicos. Posterior aos ajustes, se necessário, deverá ser executado a calibração e/ou qualificação para o perfeito funcionamento do aparelho.

8.4.2 – Durante o período de vigência do contrato, se houver necessidade o CONTRATANTE poderá convocar o CONTRATADO para as manutenções corretivas que se tornarem necessárias, cujas avaliações deverão ser realizadas em até 2 (dois) dias úteis a partir do chamado técnico, sendo que o aparelho deverá estar apto à utilização em até 05 (cinco) dias úteis após a avaliação do técnico da CONTRATADA.

8.4.3 A execução da manutenção corretiva será realizada, quando solicitada formalmente pela CONTRATANTE, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a executar este serviço com a correção do problema em até 5 (cinco) dias úteis a partir da primeira avaliação. Nos casos em que seja necessário exceder esse prazo, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal à CONTRATANTE, que avaliará e decidirá sobre sua aceitação.

8.4.4 - Para todo Atendimento Técnico deverá ser elaborado um formulário, que deverá ser entregue a

CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do aparelho;
- Data e hora do início e final do atendimento técnico;
- Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);
- Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- Status do aparelho após o atendimento técnico;
- Nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico;

8.4.5 – Quando a CONTRATADA julgar pertinente poderá solicitar a inativação dos aparelhos da CONTRATANTE, devendo, obrigatoriamente, emitir Laudo Técnico justificando tal solicitação.

8.5 – Os serviços de **Manutenção Preventiva** dos aparelhos consistem na limpeza, lubrificações, ajustes, troca de filtros, calibrações, medições de temperatura, verificações e testes de suas partes eletrônicas, mecânicas e circuitos que componham a configuração dos aparelhos para detecção de possível defeito.

8.5.1 – Este serviço abrange, no mínimo, as atividades discriminadas abaixo:

- Desmontagem dos compartimentos para limpeza e verificação geral;
- Verificação de componentes gerais para determinação da necessidade de troca por desgaste (borracha de vedação, e outros) e reposição de gases refrigerantes;
- Verificação do funcionamento geral com estabilidade nas condições de uso;
- Substituições de peças defeituosas, danificadas ou que apresentem desgaste natural pelo uso do aparelho
- Executar, se necessário, calibração e/ou qualificação para o perfeito funcionamento do aparelho

8.5.2 – A Manutenção preventiva deverá ser realizada, obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses, ou

seja, 02 (duas) vezes durante a execução do contrato em todos os aparelhos, devendo seguir um cronograma montado em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

8.5.3 – A manutenção preventiva de cada um dos aparelhos deve ser realizada no mês de vencimento da mesma para o aparelho e agendada previamente entre CONTRATADA e CONTRATANTE, visando não comprometer a rotina da Unidade de Saúde em função de vencimento da qualificação.

8.5.4 - O serviço de manutenção preventiva contempla as substituições de algumas peças e consumíveis que apresentam desgaste natural pelo uso do aparelho. O custo do serviço de manutenção preventiva deve incluir estas peças sem geração de ônus extra para a CONTRATANTE durante a execução dos serviços e garantia.

8.5.5 – Após a realização de cada Manutenção Preventiva a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo uma etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

8.5.6 – A etiqueta de Manutenção Preventiva deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, e que não se danifique com a rotina de higienização dos aparelhos.

8.6 - A prestação dos serviços deverá incluir todas as despesas com mão de obra, deslocamentos, ferramentas, materiais e peças de reposição necessárias à manutenção preventiva e corretiva, além de calibração, emissão de pareceres e laudos técnicos sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.7– Todas as peças, componentes e materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas deverão estar integralmente incluídos no valor da contratação. A contratada deverá emitir relatório detalhado dos serviços prestados, especificando os equipamentos atendidos, os serviços realizados, as peças utilizadas (com número de série, marca e modelo), bem como garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da substituição.

8.8 – Substituição de Peças e demais componentes

8.8.1 - Quaisquer tipos de material, peça ou acessório de substituição deverão ser submetidos à apreciação da fiscalização/contratante de modo a haver aceitação e liberação da utilização dos

mesmos por parte da Contratada. Havendo incoerência com as especificações, esses materiais não serão aceitos como peça de substituição por parte da fiscalização.

8.8.2 - Peças e/ou componentes de aparelhos que forem considerados fora de linha no mercado que apresentarem defeitos ou problemas técnicos deverão ser substituídos de forma parcial ou completa, por materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, de configuração original ou superior, com garantia mínima de 90 (noventa) dias mediante apresentação de criterioso relatório técnico e com a aprovação da Contratante, por intermédio do executor do contrato;

8.8.3 - A recuperação de peças e/ou componentes danificados será aceito quando economicamente favorável em relação à substituição por novo e deverá ser efetuada em oficina especializada;

8.8.4 - A contratada somente procederá à substituição das peças após autorização expressa da Contratante, posteriormente aos procedimentos administrativos pertinentes;

8.8.5 - Na aplicação de peças, a contratada deverá apresentar a cópia da nota fiscal de aquisição;

8.8.6 - A contratada somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências do setor, sob qualquer finalidade, após autorização formal da Contratante. É responsabilidade da Contratada remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada.

8.8.7 - Todas as peças utilizadas nas manutenções deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias e estar incluídas no valor global contratado. Não será admitido faturamento separado de peças, salvo em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Contratante, com justificativa técnica.

8.8.8 - Insumos tais como: produtos de limpeza, gas refrigerante, graxas, óleos e varetas de solda, fiações, terminais, fita isolante, veda rosca, itens e miudezas gerais (porcas, arruelas, parafusos, buchas plásticas, etc.), deverão ser obrigatoriamente fornecidos pela contratada.

8.8.9 - Os serviços a serem executados utilizarão peças e/ou componentes novos disponíveis, prioritariamente os que são facilmente encontrados no mercado local, considerando o tempo necessário para atendimento do reparo;

8.8.10 - Quando houver demanda de peças para manutenção corretiva, a Contratada apresentará à Contratante, para aprovação prévia, ao menos 3 (três) preços de mercado, os quais serão sempre juntados aos autos do processo para fins de controle.

8.9 – Da Fiscalização

8.9.1 - A Fiscalização, a seu critério, poderá realizar pesquisa de preços das peças indicadas para reposição, para fins de diligência e, caso os valores por ela obtidos sejam menores que os fornecidos pela Contratada, o Fiscal de Contrato poderá indicar que a compra de peças seja realizada dentro dos valores obtidos, ao que a Contratada deverá atender. Todos os componentes destinados à reparação dos aparelhos deverão possuir garantia mínima de 3 (três) meses contados a partir das suas respectivas datas de instalação.

8.9.2 - Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à Contratada a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos materiais de reposição ou documentos que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela contratada, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da contratante.

8.9.3 - As peças componentes e materiais substituídos são de propriedade da contratante, devendo por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela contratada à fiscalização.

8.9.4 - A fiscalização não aceitará sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.

8.9.5 - A gestão da execução dos serviços, objeto deste termo, serão efetuadas por Gestor e fiscal indicados pela Contratante.

8.9.6 - A fiscalização, que atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços, será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

8.9.7 A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Nesse caso, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.9.8 - Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do Fiscal do Contrato ou de responsável indicado por ele, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao

restabelecimento do uso dos aparelhos objetos do contrato;

8.9.9 - A fiscalização, e toda pessoa autorizada por esta, terá livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos referentes a este objeto, ainda que nas dependências da contratada.

8.9.10 - A fiscalização terá poderes para:

- a) Recusar serviços que não obedeçam às especificações, da cotação;
- b) Sustar quaisquer materiais e serviços que não estejam de acordo com esta cotação ou com a boa técnica ou que atente contra a segurança e bens do Município de Uberaba/MG e de terceiros, mediante notificação por escrito a empresa vencedora.
- c) Ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência no serviço, for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da empresa, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer.
- d) As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

8.10 – Registro e Acompanhamento de Chamados Técnicos

8.10.1 - A partir da data de início do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo **de 10 (dez) dias úteis**, o serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone fixo, móvel ou e-mail durante o horário proposto para atendimento. Este serviço compreende uma estrutura de suporte centralizado com telefone fixo e móvel, endereço eletrônico e-mail, para atendimento, registro e acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento do técnico.

8.10.2 - Todas as visitas deverão ser registradas em documento próprio à presença da Contratada. A contratada deverá emitir, durante os chamados de manutenção, relatório detalhado, descrevendo os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à Manutenção Corretiva considerada necessária. Os relatórios serão emitidos em 02 (duas) vias e assinados pelo técnico responsável, bem como pelo responsável pela Unidade de Saúde indicado pelo Gestor e/ ou Fiscal do Contrato.

8.11 - Cronograma físico-financeiro:

8.11.1 - Não se aplica.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em parcelas mensais de valor fixo, durante todo o período de vigência contratual, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.2 – Para cada manutenção (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deverá apresentar:

- Relatório técnico detalhado dos serviços realizados, contendo descrição dos equipamentos atendidos, peças substituídas, datas e identificação dos responsáveis técnicos;
- A respectiva Nota Fiscal, compatível com os serviços executados.

9.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação dos serviços, mediante:

- Conferência e aprovação do relatório técnico pela fiscalização;
- Assinatura do(s) fiscal(is) do contrato na Nota Fiscal, conforme exigências da fase de liquidação da despesa.

9.4 – Os valores pagos serão deduzidos do montante global pactuado no contrato, sem possibilidade de cobrança adicional por peças, deslocamentos ou materiais, conforme o modelo de pacote fechado.

9.5 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar pagamentos caso os serviços não sejam realizados conforme as especificações técnicas, o cronograma acordado ou na ausência da documentação exigida.

9.6 – A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada em arquivo eletrônico para o endereço de e-mail informado oportunamente e apresentada fisicamente ao fiscal do contrato, devidamente protocolada para conferência e prosseguimento dos trâmites legais.

9.7 – Caso a CONTRATADA seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM) atualizada.

9.8 – Eventuais multas contratuais aplicadas serão descontadas automaticamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

9.9 – A liberação do pagamento da Nota Fiscal estará condicionada à plena conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

9.10 – Se houver atraso no pagamento por culpa exclusiva do Município, o valor devido será atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE) até a data do efetivo pagamento.

9.11 – Para continuidade do contrato, a CONTRATADA deverá manter válidas todas as condições de habilitação, incluindo regularidade fiscal e trabalhista, comprovada mediante apresentação da situação regular junto ao FGTS e à Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.12 – Caso a CONTRATADA realize recolhimento centralizado dos encargos relativos ao FGTS, deverá apresentar documento comprobatório de autorização para centralização emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.13 – Se a CONTRATADA não apresentar situação regular no momento da emissão da Nota de Empenho, ou recusar-se injustificadamente a retirá-la, será convocado o próximo licitante classificado, observando-se a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.14 – Não será concedida antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

10 – DO CONTRATO

10.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato junto à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

10.2.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente em caso de motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.

10.2.2 - O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sujeitando o adjudicatário às sanções legais cabíveis, conforme a legislação vigente.

10.2.3 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal justificada, devidamente aceita pela Administração

Pública.

10.2.4 - Em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, será facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para celebração contratual em igual prazo e condições.

10.2.5 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável.

10.2.6 - Durante a vigência contratual, os preços poderão ser reajustados monetariamente com base na variação do INPC, observado o intervalo mínimo de **12 (doze) meses** contados da data de apresentação da proposta, sendo aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.7 - Os efeitos financeiros do reajuste poderão retroagir à data do pedido formal da CONTRATADA, sendo possível sua formalização por meio de apostilamento, devidamente comprovado nos autos do processo.

10.2.8 - Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10.2.9 – No caso de atraso na divulgação do índice de reajustamento, ou sua não divulgação, a CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA com base na última variação conhecida do índice, procedendo-se ao acerto de valores tão logo o índice definitivo seja publicado.

10.2.10 - Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (doze) meses, contado da data-limite para apresentação das propostas

10.2.11 – Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser repactuados, mediante solicitação formal da CONTRATADA, observadas as disposições legais pertinentes.

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1 – Atendendo às exigências da legislação vigente, será designado, por autoridade competente, agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante da Administração.

11.1.1 – Gestor e Fiscais do Contrato

- **Gestora:** *Isabela Lacerda Rodrigues da Cunha* – Chefe do Departamento de Atenção Especializada
- **Fiscais:**
 - *Adriel Melo Pereira* – Chefe do Departamento de Logística e Patrimônio
 - *Lorran Minaré Silva* – Chefe de Seção de Infraestrutura e Engenharia Clínica

11.1.1.1 – Este Termo de Referência acompanha a Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscais do Contrato, sendo responsabilidade do ordenador da despesa manter atualizados os nomes dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

11.1.1.1.1 – A atualização será realizada nos autos do procedimento licitatório em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2 – A substituição dos agentes será realizada por autoridade competente, por meio de apostilamento, conforme previsto na legislação vigente.

11.2 – Em caso de irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador deverá comunicar formalmente à CONTRATADA, para que esta adote as providências necessárias à correção das falhas apontadas.

11.3 – A fiscalização mencionada nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer falhas na execução do objeto contratual, inclusive aquelas de natureza técnica ou decorrentes de vício redibitório, conforme definido pela legislação civil.

11.4 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente o objeto da contratação, caso este não atenda às especificações do Edital, seus anexos ou à proposta apresentada pela CONTRATADA.

11.5 – Constatado o descumprimento total ou parcial do contrato, que enseje aplicação de sanções, deverão ser observadas as disposições constantes no edital e na legislação vigente.

11.6 – As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas cabíveis.

11.6.1 – Caberá ao Gestor a execução dos controles administrativos e financeiros necessários ao cumprimento integral do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas referentes a essa contratação serão empenhadas nas dotações orçamentárias ou sua(s) correspondente(s) ao exercício dispostas abaixo:

1510.10.302.0101.2035.33903915.1.600.719 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Recurso: Portaria GM/MS nº 3992, de 28 de dezembro de 2017

Conta Corrente: 116.118-0

Agência: 0015-9

Banco do Brasil S.A.

13 – DAS GARANTIAS

13.1 – Garantia financeira de execução contratual

13.1.1 – Não será exigida garantia financeira de execução contratual, considerando a natureza e o valor do objeto licitado, conforme permitido pela legislação vigente.

14 – DA VISITA TÉCNICA

14.1 – As empresas interessadas poderão realizar visita técnica, de forma facultativa, com o objetivo de obter pleno conhecimento das condições de execução do objeto, dos equipamentos envolvidos e do local onde os serviços serão prestados.

14.2 – A vistoria técnica será realizada no endereço indicado no **ANEXO II** deste Termo de Referência, mediante agendamento prévio pelo telefone (34) 3331-2716, com o servidor Lorrán Minaré, responsável pelo acompanhamento dos representantes das empresas.

14.3 – O agendamento da visita deverá ocorrer com antecedência mínima de **02 (dois) dias** úteis da data da sessão pública do certame.

14.4 – Será vedada a realização de visita técnica por mais de uma empresa simultaneamente, com o objetivo de preservar a confidencialidade e garantir a equidade entre as licitantes.

14.5 – Não serão admitidas, em momento posterior, alegações de desconhecimento das condições locais,

técnicas ou operacionais como justificativa para descumprimento contratual, revisão de preços, prorrogação de prazos ou qualquer outro tipo de pleito por parte da CONTRATADA.

14.6 – A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar a Declaração de Não Visita Técnica, conforme modelo constante no **ANEXO III**, assumindo, integral e expressamente, a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes do desconhecimento das condições locais de execução dos serviços.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - É vedada a subcontratação.

16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1- Da Contratada:

16.1.1 – Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.- Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.2 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.3 - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

16.1.4 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

16.1.5 - Assegurar ao Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

16.1.6 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

16.1.7 - Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na

legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

16.1.8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

16.1.9 - Não transferir para o Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da Contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

16.1.10 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.11 - Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

16.1.12 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

16.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

16.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

16.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

16.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

16.2 - Da Contratante:

16.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular da secretaria requisitante, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

16.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da Contratada;

- 16.2.3 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;
- 16.2.4 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 16.2.5 - Conceder prazo de 03 (três) dias, após a notificação, para a Contratada regularizar as falhas observadas;
- 16.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 16.2.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado;
- 16.2.8 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;
- 16.2.9 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 16.2.10 - Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega;
- 16.2.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência;
- 16.2.12 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou manutenção do objeto);
- 16.2.13 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

17 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela Seção de Aquisição e Gestão de Contratos/SMS, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**

- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações POR ITEM;
- d) **HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA** – o qual apresenta todo o detalhamento encontrado durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Termo de Referência elaborado:

Isabela Lacerda Rodrigues da Cunha

Decreto:246/2025

Ana Cláudia Borges Prata

Matrícula: 57-809

Maria Caroline Alves da Silva Boccia

Matrícula: 57-808

Aprovado por: Ordenador de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves

Decreto 0016/2025

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PATRIMÔNIO	QTA
1	001.001.78438	FREEZER CONSUL CVU260 / VERTICAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 231 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12610	01
2	001.001.78438	FREEZER ELECTROLUX F210 / VERTICAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 210 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12611	01
3	001.001.78438	FREEZER ELECTROLUX FE18 / VERTICAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 145 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12609	01
4	001.001.78438	FREEZER BRASTEMP F 240 / VERTICAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 237 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12612	01
5	001.001.78438	FREEZER ELECTROLUX F170 / VERTICAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 168 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12613	01

6	001.001.78438	FREEZER CONSUL CHA220 / HORIZONTAL PORTAS: 1 CAPACIDADE: 213 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12584	01
7	001.001.78438	FREEZER METALFRIO DA420 / HORIZONTAL PORTAS: 2 CAPACIDADE: 419 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12585	01
8	001.001.78438	FREEZER ELECTROLUX H500 / HORIZONTAL PORTAS: 2 CAPACIDADE: 477 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	011990	01
9	001.001.80186	REFRIGERADOR ELECTROLUX R280 PORTAS: 1 CAPACIDADE: 281 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: DEGELO MANUAL	12593	01
10	001.001.80186	REFRIGERADOR ESMALTEC VV400M PORTAS: 1 - CAPACIDADE: 387 L TENSÃO: 127 V CARACTERÍSTICA: SEM CONGELADOR (CICLOPENTANO)	S/N	01

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – FACULTATIVA

Processo Licitatório Nº _____ / _____

Eu _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, sediada à _____, telefone _____, DECLARO, para os devidos fins, que visitei os locais onde estão os aparelhos, objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório nº _____ / _____, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente na execução do mesmo. DECLARO ainda, que o preço informado na proposta está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, pelo que fica assumido o compromisso de honrar plenamente todas as cláusulas contratuais referidas ao Processo Licitatório nº _____ / _____, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

Uberaba, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Processo Licitatório Nº _____ / _____

Eu _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, sediada à _____, telefone _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei os locais onde serão executados o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto Processo Licitatório nº _____ / _____. DECLARO ainda, que o preço informado na proposta está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, pelo que fica assumido o compromisso de honrar plenamente todas as cláusulas contratuais referidas ao Processo Licitatório nº _____ / _____, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

*Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 25/09/25 09:23

Assinado digitalmente por LORRAN MINARE SILVA, Data: 24/09/25 17:16

Assinado digitalmente por ADRIEL MELO PEREIRA, Data: 24/09/25 13:50

Assinado digitalmente por ISABELA LACERDA RODRIGUES DA CUNHA, Data: 22/09/25 16:41

Assinado digitalmente por MARIA CAROLINE ALVES DA SILVA BOCCIA, Data: 22/09/25 16:38

Assinado digitalmente por ANA CLAUDIA BORGES PRATA, Data: 22/09/25 16:36

Código: 875099d1-2de7-49eb-85a9-94fb6ef352e4

