



PROCESSO LICITATÓRIO n° 1926/2025

PREGÃO ELETRÔNICO n° 29/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul -SP

OBJETO

Visa-se à contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em refrigeradores e câmaras frias da marca Elber, destinadas à conservação de vacinas e medicamentos utilizados nas unidades de saúde e demais departamentos que compõem a rede pública de saúde do Município de Santa Fé do Sul/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 36.967,92 (trinta e seis mil e novecentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

14/11/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das 09h00 do dia 29/10/2025 até às 09h00 do dia 14/11/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das: 09h01 até às 09h15, do dia 14/11/2025.

INÍCIO DA SESÃO DE DISPUTA DE PREÇO

A partir das 09:16min, do dia 14/11/2025

LOCAL

BLL - Bolsa de Licitações do Brasil: www.bllcompras.org.br “Acesso identificado”

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não





EDITAL Nº 49/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1926/2025

Torna-se público que a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.138.070/0001-49, situada na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, Centro, através do Senhor **EVANDRO FARIAS MURA**, Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, no modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/11/2025

Horário: a partir das 09h16min

Critério de Julgamento: *Menor preço por Item*

Vistoria: É opcional. Porém caso haja interesse em realizá-la, o licitante deverá agendá-la antecipadamente, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública, junto a Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone: (17) 3641-9110. A visita será acompanhada por um servidor representante da Administração Municipal, que após a sua realização, emitirá o Atestado de Visita. A não realização da Vistoria não constitui motivo para a inabilitação do licitante. Porém, considerando a faculdade pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em refrigeradores e câmaras frias da marca Elber, destinadas à conservação de vacinas e medicamentos utilizados nas unidades de saúde e demais departamentos que compõem a rede pública de saúde do Município de Santa Fé do Sul/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	QTD (meses)	UNID. DE MEDIDA/ CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 280 - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários	R\$ 815,00	R\$ 9.780,00





2	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CVS 340 - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários	R\$ 755,66	R\$ 9.067,92
3	24	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 120 (2) - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários	R\$ 755,00	18.120,00
				VALOR GLOBAL	R\$ 36.967,92

1.2. A licitação será dividida 3 (três) itens, conforme tabela constante no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária, para o exercício de 2025 e seguintes, a saber: **07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, 2.018 - MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA; Ficha 161 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA; JURIDICA; fonte 02; Aplicação 801.0004.0000 - CUSTEIO - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS - EMENDA 2024.286.54751.

2.2. O valor o estimado para a contratação é de **R\$ 36.967,92 (trinta e seis mil e novecentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos).**

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados de forma direta ou através de empresas associadas junto ao Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

3.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:





3.2.1. credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**;

3.2.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

3.2.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.2.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.2.6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

3.2.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.2.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes





nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul (<https://www.santafedosul.sp.gov.br>) ou da BLL-Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br).

4.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licita@santafedosul.sp.gov.br.

4.2.1. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

4.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada preferencialmente na plataforma BLL - Bolsa de





Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br), ou em caso de indisponibilidade poderá ser encaminhada via e-mail, a saber licita@santafedosul.sp.gov.br.

4.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social).

4.5. Serão consideradas INTEMPESTIVAS, as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pela Pregoeira no prazo estabelecido.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para conhecimento de todos os interessados.

4.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada no Diário Eletrônico Municipal e no site da Prefeitura (<https://www.santafedosul.sp.gov.br>).

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira designada pelo Município de Santa Fé do Sul, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

5.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital, para o credenciamento junto ao provedor do sistema, para participação da licitação, bem como, o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.4. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.4.1. Conduzir a sessão pública;

5.4.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

5.4.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

5.4.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.4.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.4.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;

5.4.8. Indicar o vencedor do certame;





5.4.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.4.10 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL (www.bllcompras.org.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial e todos os documentos de habilitação.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1. atende aos requisitos de habilitação;

6.3.2. 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, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

6.3.3. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

6.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.3.2 ou 6.3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação dos documentos de habilitação, após a fase de envio de lances.

6.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.





6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem **6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

- 7.1.1. Valor;
- 7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);
- 7.1.3. Fabricante (se for o caso);
- 7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo A.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo A, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de **02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance**, conforme modelo constante do Anexo D.

7.7. O prazo de validade da proposta, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com





acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, entre a Pregoeira e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **1% (um por cento)**.

8.10. O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico





utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.1.3. desenvolvimentISso pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.20.2.2. empresas brasileiras;

8.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.





8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.23.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, a Pregoeira classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a Pregoeira poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

9.1.2. A negociação de que trata o subitem 9.1.1. poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

9.1.3. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.4. do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);**

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);**

c) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e**

d) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).**

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, havendo dúvidas quanto a idoneidade da informação, a Pregoeira poderá verificar se faz jus ao benefício, através de diligência junto ao Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis.





9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. contiver vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo A;

9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.10. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

9.10.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

9.10.2. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

9.11. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.16. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

10.1.3. Habilitação Jurídica;

10.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.1.5. Qualificação Econômico-financeira;

10.1.6. Qualificação Técnica;

10.1.7. Declaração para outras comprovações;

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.1.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à





integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual–CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





i) Deverá ser apresentado comprovação de que os técnicos que atuarão nos serviços possuem treinamento específico em refrigeração para área de saúde como por exemplo através de certificados de cursos em “rede de frio”, “manutenção de câmaras para imunobiológicos”

ii) Registro profissional no CREA (para engenheiros) ou CFT (para técnicos industriais) para o responsável técnico da empresa;

iii) Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa de que segue as normas da ANVISA e do Plano Nacional de Imunização (PNI) para realizar os serviços cumprindo requisitos técnicos e de que usa peças originais ou compatíveis certificadas;

iv) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica por meio de atestados emitidos tanto por pessoas jurídicas de direito público quanto de direito privado, que demonstre que a empresa tem capacidade de executar os serviços de manutenção preventiva e corretivas de câmaras de vacina/medicamentos, mencionando que foram atendidas as normas de ANVISA E PNI

v) Apresentar o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT): Comprovação de que a empresa possui um responsável técnico em seu quadro, e que este profissional tem a devida TRT registrada no conselho de classe CFT – Conselho Federal de Técnicos Industriais.

10.1.7. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo C:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, 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 nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou





deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

j) Declaração emitida pelo licitante que, em se sagrando vencedor da licitação, executará os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação do(s) profissional(is), com a respectiva qualificação específica na forma prevista na legislação aplicável.

k) Declaração emitida pelo licitante de que possui pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por sua proposta e que sua opção em não realizar a Vistoria não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A visita técnica será facultativa, caso a licitante deseje realizá-la deverá apresentar o Atestado de Visita devidamente assinado pelo servidor responsável pela contratante.

10.2. Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor

10.3. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados, desde que não possam ser saneados.

10.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.6. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, a Pregoeira poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 10.1.4, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

10.8.2. Durante o decurso do prazo referido no subitem 10.8.1, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

10.8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.8.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.





10.9. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação devidamente justificada à Pregoeira.

10.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, a Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.13. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.14. Somente serão disponibilizados para acesso público, os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.15. Por meio de aviso lançado no sistema, a Pregoeira informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.16. Do resultado do julgamento da habilitação, caberá recurso na forma definida no presente Edital.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município da Estância Turística de Santa Fé do Sul/SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.

11.2 A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Santa Fé do Sul/SP, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

11.3 O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e





aceito pela Prefeitura Municipal.

11.4 Na ocorrência do estabelecido no item 11.2, poderá a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul/SP, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

11.5 Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.6 Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

11.7 A fiscalização e a determinação dos serviços ficarão a cargo da Secretaria requisitante.

11.8 O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

11.9 A Licitante vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até o limite determinado em Lei (artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2.021).

11.10 O recebimento, do objeto do presente Instrumento, dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.

11.10.1 Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.

11.10.2 Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

11.11 O prazo de vigência do Contrato, objeto do presente Edital, será até dia 04 de dezembro de 2025, consoante com a Cláusula Sétima do Termo Convênio 102635/2023, contados da data de assinatura do contrato.

11.11.1 O prazo para a execução será de 90 dias iniciando-se a partir da emissão da Ordem de Início pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

11.12 A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

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





12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.4.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos, será divulgada no site da BLL ou encaminhada via e-mails aos interessados.

12.11. Os autos do processo, permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.2. A Adjudicação será feita por item, à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste edital.

13.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência





do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a devida homologação.

13.4 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.3.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. Fraudar a licitação

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na lei n.º 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.2. Advertência;

14.2.3. Multa;

14.2.4. Impedimento de licitar e contratar e;

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.2. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.3. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a administração pública;

14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação





oficial.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado

14.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.4.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

14.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15. **VISTORIA PRÉVIA**

15.1. **Vistoria: É opcional.** Porém caso haja interesse em realizá-la, o licitante deverá agendá-la antecipadamente, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública, junto a Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone: (17) 3641-9110. A visita será acompanhada por um servidor





representante da Administração Municipal, que após a sua realização, emitirá o Atestado de Visita. A não realização da Vistoria não constitui motivo para a inabilitação do licitante. Porém, considerando a faculdade pela realização da vistoria, os licitantes que não efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PAGAMENTO E DE REAJUSTE

16.1. Prevalecerão as condições de pagamento e de reajuste constam do Anexo A e/ou do Anexo B.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. As condições de gestão e fiscalização constam do Anexo A e/ou do Anexo B.

18. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E/OU ENTREGA DO OBJETO

18.1. As condições de execução do serviço e/ou entrega do objeto constam do Anexo A e/ou do Anexo B.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.

20. DAS AMOSTRAS

20.1. Não serão exigidas amostras para a execução do objeto resultante desta licitação.

21. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As condições **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS** constam do Anexo B.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4 A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas), poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.santafedosul.sp.gov.br>).

22.12 Havendo divergência entre as informações do edital e seus anexos, e os dados informados no sistema “Bllcompras”, prevalecerá o que estiver estabelecido primeiramente no Anexo A e, posteriormente no instrumento Convocatório.

22.13 Havendo divergências entre a ordem dos itens constantes no Edital e seus Anexos e na plataforma “BLLcompras” prevalecerá a ordem informada no sistema “BLLcompras”, cabendo ao licitante se atentar quanto as informações inseridas neste.

22.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

22.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.15.1. ANEXO A - Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.

22.15.2. ANEXO B - Minuta de Termo de Contrato

22.15.3. ANEXO C - Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

22.15.4. ANEXO D - Modelo de Proposta;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP, 24 de outubro de 2025.

EVANDRO FARIAS MURA

Prefeito





ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA nº 15/2025
RETIFICADO

UASG: 987033 – Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos refrigeradores e câmaras frias da marca Elber destinadas a guardas de vacina e medicamentos das unidades de saúde e outros departamentos que integram a rede de saúde público do Município de Santa Fé do Sul/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD (meses)	UNID. DE MEDIDA/ CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 280 - Os serviços compreendem- <u>Manutenção Preventiva:</u> a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários <u>Manutenção Corretiva:</u> Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários	R\$ 815,00	R\$ 9.780,00
02	12	Serviços 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CVS 340 - Os serviços compreendem- <u>Manutenção Preventiva:</u> a cada 06 meses deverá	R\$ 755,66	R\$ 9.067,92





			<p><i>ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários</i></p> <p><u>Manutenção Corretiva:</u> <i>Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários</i></p>		
03	24	SV 20796	<p>Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil</p> <p>MODELO ELBER</p> <p>CSV 120 (2)</p> <p>- Os serviços compreendem-</p> <p><u>Manutenção Preventiva:</u> <i>a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários</i></p> <p><u>Manutenção Corretiva:</u> <i>Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários</i></p>	R\$ 755,00	18.120,00

1.2.O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.O serviço deverá ser realizado em 04 (quatro) refrigeradores e câmaras de vacina, a saber nas marcas e modelos relacionados em tabela anexa a este termo

1.4.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, prorrogável por até 60 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades das unidades de saúde e setores descritos no item 01 deste termo.

1.6.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência das contratações.





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, consoante justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fornecimento do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos no edital da licitação para habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, bem como os documentos comprobatórios de qualificação técnica abaixo:

4.1.1. Qualificação Técnica:

i) Deverá ser apresentado comprovação de que os técnicos que atuarão nos serviços possuam treinamento específico em refrigeração para área de saúde como por exemplo através de certificados de cursos em “rede de frio”, “manutenção de câmaras para imunobiológicos”

ii) Registro profissional no CREA (para engenheiros) ou CFT (para técnicos industriais) para o responsável técnico da empresa;

iii) Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa de que segue as normas da ANVISA e do Plano Nacional de Imunização (PNI) para realizar os serviços cumprindo requisitos técnicos e de que usa peças originais ou compatíveis certificadas;

iv) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica por meio de atestados emitidos tanto por pessoas jurídicas de direito público quanto de direito privado, que demonstre que a empresa tem capacidade de executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmaras de vacina/medicamentos, mencionando que foram atendidas as normas de ANVISA E PNI

v) Apresentar a Termo de Responsabilidade Técnica (TRT): Comprovação de que a empresa possui um responsável técnico em seu quadro, e que este profissional tem a devida TRT registrada no conselho de classe CFT – Conselho Federal de Técnicos Industriais

4.2.A contratada deverá realizar manutenção preventiva in loco, conforme locais e equipamentos listados no Termo de Referência, a cada 06 (seis) meses, durante 12 (doze) meses, mediante agendamento prévio por solicitação por e-mail, e emitir planilha com a relação dos equipamentos verificados com assinatura do responsável pela Unidade de Saúde e fiscal da contratação em cada visita, e relatório de manutenção para cada equipamento.

4.3.A Contratada deverá realizar manutenção corretiva in loco, conforme locais e equipamentos listados no Termo de referência **SEMPRE QUE NECESSARIO**, mediante agendamento prévio por solicitação por e-mail, e emitir planilha com a relação dos equipamentos consertados com assinatura do responsável pela Unidade de Saúde e fiscal da contratação em cada visita, e relatório de manutenção para cada equipamento.

4.3.1. **Manutenção Preventiva:** Os serviços de manutenção preventiva têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos em tela;

4.3.2. **Manutenção Corretiva:** Os serviços de manutenção corretiva têm a finalidade de corrigir defeitos e falhas nos equipamentos de refrigeradores e câmaras de vacina e termolâbeis restaurando seu perfeito funcionamento, sempre que houver necessidade de correção, e deverão ser realizados em





até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço para a manutenção corretiva, uma vez que a necessidade desse tipo de manutenção é imprevisível e ocorrerá após uma falha ou pane no equipamento.

4.3.2.1.Caso Crítico: Em casos críticos, como a interrupção total do funcionamento de refrigeradores ou câmaras que estejam em uso para armazenamento de vacinas ou medicamentos termolábeis, a manutenção corretiva deverá ser iniciada imediatamente após a solicitação, com atendimento em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da emissão da ordem de serviço.

4.4.O serviço de manutenção preventiva de cada aparelho deverá seguir o seguinte checklist, constante no relatório de visita disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

4.5.A contratada deverá realizar os consertos, sempre que possível, na própria Unidade de Saúde.

4.6.As manutenções preventivas / corretivas serão sempre acompanhadas pelo responsável pela Unidade onde está alocado os equipamentos e atestado pelo fiscal do contrato

4.7.O transporte dos equipamentos sempre que necessário (caso seja inevitável levá-lo à oficina sede da CONTRATADA), será exclusivamente de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao município, e a empresa CONTRATADA assinará um termo de responsabilidade, assegurando a integridade do aparelho durante o transporte.

4.8.O equipamento recolhido pela empresa para manutenção corretiva, deverá ser devolvido consertado na unidade de saúde, do qual foi retirado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, e na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa CONTRATADA deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da gestora do contratado.

4.9.Na impossibilidade de conserto, a empresa CONTRATADA deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar ao gestor do contrato, juntamente com o equipamento em questão.

4.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade das ferramentas e da mão-de-obra utilizadas.

4.11. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da CONTRATANTE, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços.

4.12. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.

4.13. A aprovação / aceitação dos serviços, por parte do Setor responsável pela gestão do contrato, não exime a contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, devendo a mesma (CONTRATADA) corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a CONTRATANTE.

4.14. A CONTRATADA é responsável por seus funcionários quando em serviço nos Edifícios da CONTRATANTE, devendo estes estar usando todos os equipamentos de segurança recomendados por normas de entidades credenciadas para estes serviços, bem como também, deverá ser responsável por despesas com sua viagem, estadia, alimentação e locomoção nos dias que se fizerem necessários estar no município para a execução dos serviços.

4.15. Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para a execução dos serviços serão de competência exclusiva da CONTRATADA.

4.16. A Contratada será responsável pelo reparo do equipamento nas manutenções corretivas incluindo o fornecimento das peças de reposição necessárias ao PLENO restabelecimento e funcionamento das mesmas.

4.17. As peças repostas deverão ser originais ou compatíveis certificadas visando a garantia, segurança, qualidade durabilidade ao equipamento;

4.17.1. Peças originais ou compatíveis certificadas, geralmente são projetadas especificamente para cada modelo de equipamento, e utilizar-se dela visa proporcionar um ajuste perfeito e um desempenho confiável.





4.17.2. Caso uma peça danificada de determinado equipamento não esteja mais disponível no mercado em sua versão original, será permitida a substituição por peça compatível certificadas, desde que apresente a mesma especificação técnica da original. A CONTRATADA deverá priorizar o uso de marcas confiáveis, que atendam aos padrões de qualidade exigidos e assegurem o pleno funcionamento e segurança do equipamento

4.18. No caso da verificação da necessidade de troca de peça (s) para resolução do problema no equipamento dar-se-á em momento em que o colaborador da CONTRATADA não tenha de imediato, a CONTRATADA terá prazo de no máximo 05 (cinco) dias para providenciar e realizar o reparo;

4.18.1. O prazo que trata o item 4.18, poderá ser prorrogado por igual período, desde que a CONTRATADA apresente justificativa devidamente fundamentada para dilação do prazo ao fiscal do Contrato, que fará a análise do pedido.

4.19. A peça estragada / deteriorada que fora trocada, deverá ser entregue à CONTRATANTE

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1.A presente contratação não impõe indicação exclusiva de marcas ou modelos, em conformidade com o disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A eventual menção a fabricantes, modelos ou séries dos equipamentos presentes neste ETP tem caráter meramente descritivo, servindo apenas para que a CONTRATADA possa conhecer as especificidades técnicas dos equipamentos que serão objeto das manutenções preventivas e corretivas, e assim assegurar a compatibilidade e qualidade dos serviços prestados, respeitando as peculiaridades de cada unidade, bem como estabelecer parâmetros para possíveis supressões ou aditamentos no contrato das manutenções em tela, uma vez que, podem ocorrer novas aquisições aumentando o número de equipamentos, como também baixa de algum equipamento que não é mais vantajoso o reparo por estar obsoleto e pode ainda ocorrer substituições de equipamento, observando situações onde há repasses federais ou estaduais para atualizar os equipamentos permanentes das Unidades de Saúde. Então a relação de marcas e modelos que hoje estão em uso são essenciais para pontuar possíveis tratativas supracitadas.

7. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1.A presente contratação não prevê a exigência de marca ou modelo exclusivo, em observância ao disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços poderá envolver a utilização de peças e componentes originais ou compatíveis certificadas, desde que atendam às especificações técnicas necessárias e garantam o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos.

8. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1.A exigência de carta de solidariedade não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto trata da prestação de serviços de manutenção e não do fornecimento de produtos cuja fabricação ou representação exclusiva exija esse tipo de comprovação.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços relacionados à assistência técnica das câmaras frias, desde que previamente autorizada pela Administração e que o subcontratado comprove capacidade técnica compatível com o objeto.





9.2.O contratado permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões do subcontratado, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.A subcontratação não poderá ultrapassar o limite de 30% do valor total do contrato, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. VISTORIA

11.1. A visita técnica será facultada aos interessados, com o objetivo de possibilitar o conhecimento prévio das condições reais dos equipamentos e instalações envolvidas na execução dos serviços. O agendamento deverá ser feito mediante solicitação formal ao setor responsável, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública, e será acompanhado por servidor designado.

11.2. Será fornecido termo de visita técnica, que poderá ser anexado à proposta, como subsídio técnico adicional para elaboração da proposta, sem caráter obrigatório.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Condições de execução

12.2. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida dos itens 4.2 a 4.19 deste termo.

12.3. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviço;

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

12.4.1. Procedimento primordiais que não podem faltar em manutenções preventivas são:

a) a inspeção geral do equipamento (estrutura física, gabinete, vedação de porta);
b) verificação e limpeza de componentes (condensador, evaporador, ventiladores (se houver), bandeja de água de degelo);

c) verificação do funcionamento elétrico (cabos, conectores e aterramento, relé de partida e protetor térmico, sensor de temperatura);

d) avaliação do sistema de refrigeração (compressão e funcionamento do compressor, pressões do sistema (se aplicável), nível e tipo de fluido refrigerante);

e) Teste do sistema de controle de temperatura (afereção com termômetro rastreável, verificação de alarmes de temperatura, checagem de display digital (se houver);

f) Teste de autonomia com simulação de falta de energia, se o modelo for dotado de sistema de backup;

g) Atualização de registros e emissão de relatório técnico, com checklist (Anexo I) assinado pelo técnico, responsável da unidade e fiscal do contrato;

12.4.2. Procedimento primordiais que não podem faltar em manutenções corretivas são:

a) Diagnóstico da falha relatada;

b) Inspeção dos sistemas elétrico, eletrônico, mecânico e de refrigeração;

c) Substituição ou reparo de componentes danificados;

d) Teste funcional completo após o reparo;

e) Verificação da faixa de temperatura e resposta de controle;

f) Atualização da etiqueta de manutenção e histórico do equipamento;

g) Emissão de relatório técnico individual, contendo:

→ Peças substituídas

→ Descrição da falha e correção adotada





→Tempo de parada do equipamento

→Recomendações (se houver)

→Assinaturas do técnico, responsável da unidade e fiscal do contrato

12.5. Frequência, horário e periodicidade de execução do trabalho

12.6. A contratada deverá realizar manutenção preventiva in loco, conforme locais listados abaixo, a cada seis meses, durante 12 (doze) meses, bem como manutenção corretiva in loco, conforme locais listados abaixo, sem limite de chamada:

Placa/ Matrícula	Localização	Marca	Status
39047	PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP.	Elber Medical	Em uso
39048	PSF BELA VISTA - Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso
37906	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso
37905	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso

12.7. Horário da prestação do serviço:

12.7.1. Os serviços serão prestados em horários em que as Unidades citadas acima estejam em funcionamento a fim de possibilitar o acompanhamento de cada responsável de Unidade de Saúde dos serviços prestados pela CONTRATADA;

12.7.2. Havendo necessidade, os locais das prestações de serviços poderão ser revistos e alterados, caso seja necessário mudança ou realocação de algum equipamento listado acima para outra Unidade de Saúde, observando para tanto os limites territoriais do município.

12.8. Rotinas a serem cumpridas:

12.8.1. A execução contratual observará as rotinas, ou atribuições e tarefas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como, neste termo.

12.8.2. A manutenção preventiva se dará da seguinte maneira, observando a periodicidade de 06 meses: Da Periodicidade da Manutenção Preventiva

a) A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após o recebimento do Ordem de Início do Serviços;

b) A segunda manutenção preventiva deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após de completados 06 (seis) meses da realização da primeira manutenção, respeitando o intervalo periódico semestral entre as manutenções;

c) As datas exatas de realização das manutenções serão previamente agendadas entre as partes, devendo ser respeitadas as condições de acesso, disponibilidade e operação dos equipamentos ou sistemas cobertos pelo contrato. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que constado necessidade, mediante solicitação por e-mail.

12.9. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade das ferramentas e da mão-de-obra utilizadas.

12.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da CONTRATANTE, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços

12.11. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato

12.12. A aprovação / aceitação dos serviços, por parte do Setor responsável pela gestão do contrato, não exime a contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, devendo





a mesma (CONTRATADA) corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a CONTRATANTE

12.13. A CONTRATADA é responsável por seus funcionários quando em serviço nos Edifícios da CONTRATANTE, devendo estes estar usando todos os equipamentos de segurança recomendados por normas de entidades credenciadas para estes serviços.

12.14. Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para a execução dos serviços serão de competência exclusiva da CONTRATADA.

12.15. A contratada deverá fornecer, as suas expensas, as peças, acessórios, mão de obra especializada, transporte dos equipamentos (se necessário), devendo o custo estar incluído nos preços unitários.

12.16. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, ficando a CONTRATADA vinculada a garantia legal estabelecida no Código de Defesa do Consumidor.

12.17. Os profissionais deverão utilizar vestimentas que caracterizem a identificação do profissional e CONTRATADA, prezando pelo bom asseio quanto a imagem física.

12.18. Procedimentos de transição e finalização do contrato: Não se aplica.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

13.7. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela comunicação entre a empresa e a Contratante durante o período de vigência contratual.

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

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devendo ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 5.381, de 2023, aplicando-se subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.246, de 2022, no que couber.

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





13.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

13.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

13.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

13.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

13.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

13.26. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.





13.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada visita, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.29. 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;

13.30. 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;

13.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, NO QUE COUBER, dentre outras, as seguintes comprovações inerentes a execução do objeto.

13.33. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.34. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.35. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.37. Para fiscalização técnica e administrativa da contratação fica definido o colaborador Eudes dos Santos Bessa, matrícula 12.440

13.38. 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.

13.39. 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.

13.40. 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.

13.41. 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.

13.42. 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.

13.43. 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.

13.44. 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto no Anexo II deste Termo de Referência, conforme disposto neste item.

14.2. A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, será aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo do serviço efetivamente executado na unidade de medida adotada (horas/mês), levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- A) rotinas de execução dos serviços;
- B) atendimentos/consultas realizadas;
- C) relatórios com informações dos serviços realizados no período.

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

14.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento das rotinas estabelecidas neste termo, conforme os critérios definidos, no item 7.1.1.





14.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.](#))

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

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

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

14.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

14.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

14.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

14.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e





materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.27. 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.

14.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

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

14.30. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.31. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.32. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





14.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

14.38. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

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

14.40. 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 indicado para revisão contratual.

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

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

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

14.44. 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.

14.45. 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.3. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

15.4. Para fins de habilitação, deverá o LICITANTE comprovar os requisitos de habilitação exigidos no edital





15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em apresentar os documentos exigidos nos itens supracitados, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará a desclassificação de sua proposta, bem como, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, mediante abertura do regular processo administrativo.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **36.967,92 (trinta e seis mil e novecentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Funcional Programática 10.301-2018, na ficha 161, na aplicação: 801.0004, proveniente de Repasses Estaduais

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

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784/99, 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.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de

19.1. Santa Fé do Sul, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticarmos quaisquer dos atos previstos no artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

19.2. Multa de 10% (dez por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, para a entrega do serviço, incidente sobre a quantidade que deveria ser entregue, contado a partir da solicitação de entrega de serviço, limitados à 30 (trinta) dias.

19.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias ou mais de atraso, ou por descumprimento total ou parcial do contrato.

19.4. As multas de que tratam os subitens anteriores somente poderão ser relevadas quando os fatos geradores das penalidades decorram de caso fortuito ou força maior, que independa da vontade do licitante e, quando aceitos, justifiquem o atraso.

19.5. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

19.6. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.





ANEXO I – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Relatório de Visita Técnica – Manutenção Preventiva

Nº do Patrimônio: _____ Nº de Serie _____

Data: _____ Unidade de Saúde _____ Horário de início _____

- A) () Verificar o isolamento térmico da estrutura;
- B) () Verificar a existência de trincas/fissuras/quebras
- C) () Verificar o acúmulo de detritos;
- D) () Verificar o estado e pressão das maçanetas das portas;
- E) () Verificar o deslizamento das portas ao fechar e abrir;
- F) () Verificar vazamento de óleo no evaporador;
- G) () Desligar a unidade condensadora no quadro de comando;
- H) () Desligar a unidade condensadora principal ou reserva a ser verificada;
- I) () Verificar vazamento de óleo no sistema;
- J) () Verificar suportes da base metálica;
- K) () Verificar molas e amortecedores do compressor;
- L) () Verificar os pressostatos de alta, baixa e de óleo;
- M) () Verificar os contatos da contadora do compressor;
- N) () Verificar fiação, cabos de alimentação e fusíveis;
- O) () Verificar os terminais, conexões elétricas e de aterramento;
- P) () Verificar as botoeiras e lâmpadas de sinalização;
- Q) () Ligar a chave da unidade condensadora no quadro de comando;
- R) () Verificar balanceamento da hélice do ventilador do condensador;
- S) () Verificar o funcionamento dos motores elétricos dos forçadores de ar do evaporador;
- T) () Verificar nível de vibração dos mancais;
- U) () Medir a tensão e a corrente do compressor;
- V) () Verificar a carga e contaminação do gás refrigerante no visor de líquido;
- W) () Verificar se há vazamento de gás refrigerante no sistema;
- X) () Verificar ruídos e vibração nas tubulações de cobre;
- Y) Verificar a operação da válvula de expansão;
- Z) () Verificar a posição e o isolamento térmico do bulbo da válvula de expansão
- AA) () Verificar o funcionamento dos termostatos de controle;
- BB) () Verificar o funcionamento da central de alarme

Nome do Técnico: _____ Horário término _____

Assinatura: _____

Visto da Responsável da Unidade: _____

Relatório de Visita Técnica – Manutenção Corretiva

Nº do Patrimônio: _____ Nº de Serie _____

Data: _____ Unidade de Saúde _____

Horário de Início: _____

Verificação Inicial

- () Câmara fora de operação ou apresentando falhas?
- () Temperatura interna fora da faixa recomendada (2°C a 8°C)?
- () Equipamento emite alertas sonoros/visuais?
- () Verificação de integridade física da câmara (portas, borrachas de vedação)?
- () Presença de sinais de umidade ou gelo excessivo?

Diagnóstico Técnico





- Verificação do sistema de refrigeração (compressor, condensadora, evaporadora)
- Verificação de nível e vazamento de gás refrigerante
- Verificação do funcionamento do termostato ou controlador eletrônico
- Avaliação dos sensores de temperatura
- Verificação do sistema de ventilação interna
- Teste da alimentação elétrica (tensão, disjuntores, tomadas)
- Verificação de alarmes e baterias de backup (se aplicável)
- Identificação da falha (descrever no campo abaixo)

Intervenção Realizada

- Reparos elétricos realizados
- Substituição de peças (listar abaixo)
- Reposição de gás refrigerante
- Ajuste de sensores ou controlador
- Reinicialização/teste do sistema de controle
- Limpeza do sistema de refrigeração (condensadora/evaporadora)
- Outros (descrever):

Peças substituídas ou serviços realizados:

Testes Pós-Manutenção

- Câmara religada com sucesso
- Estabilização da temperatura iniciada
- Alarmes normalizados
- Registro em sistema (manual ou eletrônico)
- Unidade responsável informada e orientada

6. Observações e Recomendações:

Horário de termino

Nome do Técnico: _____

Assinatura: _____

Visto da Responsável da Unidade: _____





ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Referente à Manutenção de Câmaras Frias de Vacinas – CONTRATO: _____

1. OBJETO

O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por finalidade estabelecer os critérios objetivos de avaliação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmaras frias de vacinas, para fins de aferição da execução contratual e liberação de pagamentos.

2. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

INDICADOR	DESCRIÇÃO	META	FORMA DE VERIFICAÇÃO
Execução das rotinas de manutenção preventiva	Realização das manutenções programadas conforme cronograma acordado (mínimo de 02 manutenções anuais, sendo uma em até 05 dias do início do contrato)	100% das rotinas cumpridas dentro dos prazos	Checklists assinados (ANEXAR), ordens de serviço e registros datados
Atendimento às solicitações corretivas e emergenciais	Respostas a chamados técnicos dentro do prazo acordado de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço para a manutenção corretiva e 24 (vinte e quatro) horas para casos críticos	100% de atendimento dentro do prazo	Registro de chamados (ANEXAR OS E-MAILS), datas e horários de atendimento
Atendimento técnico / Consultas realizadas	Registro e resposta técnica a consultas ou dúvidas solicitadas pela CONTRATANTE	Respostas em até 02 dias uteis	E-mails, protocolos e registros internos
Apresentação de relatórios técnicos	Entrega de relatórios mensais contendo resumo das manutenções, intervenções e status das câmaras frias	100% dos relatórios entregues até o 5º dia útil do mês subsequente	Relatórios entregues, assinados e protocolados

3. FREQUENCIA DE MEDIÇÃO

A aferição dos resultados será feita **mensalmente**, conforme o cronograma de execução contratual.

4. CRITERIOS DE ACEITABILIDADE

O pagamento integral do valor contratado está condicionado ao cumprimento mínimo de **90% dos indicadores acima**, considerando a totalidade das obrigações no período avaliado. Indicadores com desempenho inferior a este percentual poderão implicar:

i) Aplicação de **desconto proporcional** no valor da fatura;

ii) _____

iii) Notificação formal com prazo para correção; (ANEXAR)

iv) Reincidência poderá ensejar **rescisão contratual**, conforme cláusula específica.

Nome do FISCAL: _____

Assinatura: _____

Data: _____





ANEXO III - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS –

- Unidade, Endereços, responsáveis por cada unidade e contatos para agendamento de vistoria
previa nos equipamentos para proposta-

Item	Placa/ Matrícula	Localização	Marca	Status
2	39047	PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP. <i>Responsável: Enfermeira Priscila Sibeles 17)</i> <i>psf13demaio@santafedosul.sp.gov.br</i>	Elber Medical CSV 120 SERIE 0006	Em uso
5	39048	PSF BELA VISTA - Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP. <i>Responsável: Enfermeira Ana Rita 17)</i> <i>psfbv@santafedosul.sp.gov.br</i>	Elber CSV 120 SERIE 1001	Em uso
9	37906	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP. <i>Responsável: Enfermeira Drielen 17)</i> <i>clias@santafedosul.sp.gov.br</i>	Elber CSV 280 SERIE 7030	Em uso
10	37905	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP. <i>Responsável: Enfermeira Drielen 17)</i> <i>clias@santafedosul.sp.gov.br</i>	Elber CVS 340 SERIE 9159	Em uso





ANEXO IV – TERMO DE VISITA TECNICA FALCULTADO

Para fins de participação no Processo Licitatório nº _____ – Edital nº _____, atesto que a empresa _____, inscrita perante o CNPJ sob o nº _____, através de seu representante devidamente credenciado, Sr(a). _____, credencial em anexo, realizou a vistoria técnica em nossa Unidade de Saúde, para avaliar os equipamentos _____

Marca:

Modelo:

Santa Fé do Sul - SP, _____ de _____ de _____.

Carimbo da Unidade de Saúde Carimbo e Assinatura do Gestor e/ou Responsável





ETP

Elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21 APRESENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade estabelecer as especificações técnicas mínimas visando o encontro de solução adequada ao atendimento da necessidade de disponibilização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos refrigeradores e câmaras frias destinadas a guardas de vacina e medicamentos.

Tendo em vista a inexistência de contrato firmado visando a execução dos serviços em apreço, e, tratando de serviços continuados esta administração iniciou as tratativas para atendimento dessa demanda, considerando as razões expostas a seguir.

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

1.1. O objeto do presente estudo é encontrar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade de disponibilização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos refrigeradores e câmaras frias da Marca Elber destinadas a guardas de vacina e medicamentos

1.2. Justifica-se a contratação em apreço a continuidade aos atendimentos em saúde proporcionados a conservação correta dos imunobiológicos em temperatura correta.

1.3. Objetiva-se a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para o armazenamento de vacinas. Isso é necessário para manter a estabilidade e evitar perdas decorrentes de variações de temperatura. Falhas na cadeia do frio pode resultar na ineficácia da vacina. Ou seja, além dos possíveis danos à saúde de quem recebe o medicamento, há também o prejuízo à instituição de saúde.

“A manutenção da qualidade do imunobiológico, desde a sua produção até o momento em que ele é administrado, deve ser uma constante preocupação daqueles que distribuem, recebem e utilizam esses produtos”^[1]

“A alteração da temperatura de conservação pode comprometer a potência imunogênica da vacina, ou seja, as características verificadas e certificadas pelo laboratório produtor em determinadas condições ideais de conservação: temperatura, prazo de validade, umidade, luz e outras.”^[2]

[1] FUNASA. Manual Rede de Frio. Brasília. 2001. Pg 21.

Disponível https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio.pdf

[2] Manual de Rede de Frio, do Programa Nacional de Imunizações. Ministério da Saúde. 2013. Pg 35 Disponível em https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

1.4. As equipes de colaboradores que operam nas salas de vacina e farmácias do município de Santa Fé do Sul, precisam confiar nas leituras do equipamento de refrigeração e conservação das vacinas para poder avaliar a qualidade dos imunobiológicos. Desta forma, é necessário a criação de uma rotina bem definida para manutenções preventivas e um planejamento eficiente no que diz respeito a aferição da capacidade do refrigerador de acordo com as instruções e recomendações indicados pelo fabricante, bem como aquelas aprovadas pela ANVISA a fim de viabilizar a eficácia na conversação.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

2.1. A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano para o presente exercício.

2.2. Todavia a contratação ora pretendida, está considerando já devidamente alocadas no planejamento orçamentário anual desta Secretaria de Saúde.

3. Requisitos da contratação;





3.1. Para fornecimento do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos no edital da licitação para habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A contratada deverá realizar manutenção preventiva in loco, conforme locais e equipamentos listados no Termo de Referência, a cada 06 (seis) meses, **durante 12 (doze) meses.**

3.3. A Contratada deverá realizar manutenção corretiva in loco, conforme locais e equipamentos listados no Termo de referência **SEMPRE QUE NECESSARIO.**

3.3.1. Manutenção Preventiva: Os serviços de manutenção preventiva têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos em tela;

3.3.2. Manutenção Corretiva: Os serviços de manutenção corretiva têm a finalidade de corrigir defeitos e falhas nos equipamentos de refrigeradores e câmaras de vacina e termolâbeis restaurando seu perfeito funcionamento, sempre que houver necessidade de correção, e deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço para a manutenção corretiva, uma vez que a necessidade desse tipo de manutenção é imprevisível e ocorrerá após uma falha ou pane no equipamento.

3.4. O serviço de manutenção preventiva de cada aparelho deverá seguir o seguinte checklist, constante no relatório de visita disposto no Anexo I do Termo de Referência.

3.5. A contratada deverá realizar os consertos, sempre que possível, na própria unidade de saúde.

3.6. O equipamento recolhido pela empresa para manutenção corretiva, deverá ser devolvido consertado na unidade de saúde, do qual foi retirado.

3.7. Na impossibilidade de conserto, a empresa CONTRATADA deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar ao gestor do contrato, juntamente com o equipamento em questão.

4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

4.1. Os quantitativos estimados no quadro abaixo têm como parâmetro a necessidade da Administração, visando visitas periódicas semestrais e as visitas para correção de defeitos sempre que for constatado a necessidade pelo responsável da Unidade de saúde onde se encontra a câmara fria

4.2. Planilhas dos serviços a serem contratados:

ITEM	QTD (meses)	UNID. DE MEDIDA/ CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 280 <i>- Os serviços compreendem-</i> <i>Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários</i> <i>Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários</i>	R\$ 815,00	R\$ 9.780,00





02	12	Serviços 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CVS 340 - Os serviços compreendem- <i>Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários</i> <i>Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários</i>	R\$ 755,66	R\$ 9.067,92
03	24	SV 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 120 (2) - Os serviços compreendem- <i>Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários</i> <i>Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários</i>	R\$ 755,00	18.120,00

Total: R\$ 36.967,92

4.3. Consoante agendamento prévio a contratada deverá executar as manutenções nos horários em que as unidades se encontram em funcionamento, quer seja, segunda a sexta-feira, das 07h as às 17h.

4.4. O fiscal da contratação informará a CONTRATADA via e-mail quando houver feriados e pontos facultativos visando evitar desencontros na prestação dos serviços previamente.

4.5. A CONTRATADA será remunerada EXCLUSIVAMENTE pelo valor mensal pactuado em contrato, sem incidências de horas extras, valores com aquisição de peças, ou qualquer outro custo que venha a ser alegado pela CONTRATADA decorrente das atividades necessárias para a perfeita execução do contrato.

5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Das possíveis soluções existentes no mercado:

5.1.1. Das Soluções

Solução 1 – execução direta.

Solução 2 - Contratar empresa terceirizada para prestação dos serviços.

5.1.2. Da análise das Soluções apontadas:

Solução 1 – A execução direta não se mostra viável uma vez que a municipalidade não dispõe de técnico capacitado em seu quadro e servidores efetivos.





Solução 2 – A contratação de empresa terceirizada mostra-se como solução mais vantajosa de todos os aspectos, pois as necessidades em saúde são periódicas, no caso das manutenções preventivas, e esporádicas, no caso das manutenções corretivas.

Dessa forma, contar com um serviço de terceiros que pode promover rapidamente a substituição de peças defeituosas, bem como, a garantia de manutenção e funcionamento adequado dos equipamentos evitando perda de vacinas/ medicamentos restando afetado o fornecimento dos itens nas redes de assistência em saúde.

5.1.3. Das possíveis formas de contratação:

Forma 1 - Realizar licitação própria, na modalidade adequada.

Forma 2 - Realizar a contratação direta dos serviços.

5.1.4. Da análise:

Forma 1 - É possível a realização de licitação visando a contratação ora pretendida, e ante a previsibilidade do pedido e tratando-se de serviços continuados. Verifica-se que é inviável a utilização da ferramenta de registro de preços. Mostra-se adequada para atendimento da demanda a realização de contratação, mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

Forma 2 - A contratação direta mostra-se inadequada uma vez que a contratação ultrapassa os valores estabelecidos para a dispensa de licitação pública no exercício financeiro, visto que existem ainda mais 09 câmaras de conservação de vacina da marca Indrel, das quais também precisam dos mesmos serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme pode-se observar mais abaixo nesse estudo. As manutenções preventivas e corretivas das câmaras de vacina da marca Indrel, devem ser contratadas separadamente dos demais equipamentos da marca Elber, pois as manutenções Indrel detém exclusividade com a empresa INDREL CARE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 59.669.953/0001-90 conforme apurado junto a Industria de Refrigeração Londrinense LTDA através do e-mail relacionamento@indrel.com.br, no qual a mesma enviou a Secretaria de Saúde, carta de exclusividade dos serviços.

5.1.5. Da conclusão:

A contratação dos serviços, procedimento de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, é a viável, pois os serviços serão contínuos. Já a contratação direta, que se mostra inadequada em face da previsão legal contido no artigo 75, II da Lei de Licitações. Com o exposto, conclui-se que se deve optar pela contratação na Forma 01, para a execução da Solução 2.

6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

6.1. O valor estimado para a presente aquisição é R\$ **36.967,92** que foi apurado com base em pesquisa de preço descrita consoante Planilha de Custos anexa ao presente.

6.2. A metodologia de cálculo da estimativa do valor da contratação atende ao disposto no art. 23 da Lei nº14.133/2021, tendo sido embasada nos critérios de pesquisas definidos nos incisos I, II, III e V do art. 7º do Decreto Municipal nº 5380/2023, sendo que para definição do valor estimado, fora utilizado o critério de média mediana, representa melhor o preço mercadológico conforme art. 8º do referido Decreto.

6.3. Para o atendimento do inciso V do art. 7º do Decreto Municipal nº 5380/2023, foram consultados 12 (doze) fornecedores, dos quais apenas 04 (quatro) enviaram suas propostas de valor, 01(um) manifestou não ter interesse em participar e os demais não manifestaram qualquer retorno.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

7.1. A solução da presente contratação tem como finalidade realizar periodicamente as manutenções preventivas e **sempre que necessário** as manutenções corretivas em câmaras de vacinas e termolâbeis das unidades de saúde, utilizadas para armazenamento vacinas e medicamentos.

7.2. A necessidade foi demonstrada no item 2 do presente ETP.



7.3. Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

7.4. Foram analisadas as possíveis soluções no item 5 do presente ETP.

7.5. O objeto do presente estudo pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Assim, depreende-se que possa ser classificado como “serviço comum” e, portanto, ser adquirido por meio de processo licitatório na modalidade pregão, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da lei 14.133, de 2021.

7.6. - Especificações e quantidades de todos os equipamentos (parâmetros mínimos) em uso pelas Unidades de Saúde:

Placa/ Matrícula	Localização	Marca	Status
40737	FARMACIA ALTO CUSTO - Central da Saúde - Rua João Batista Gimarães, 835, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel Scientific	Em uso
39047	PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP.	Elber Medical	Em uso
21431	PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel	Inoperante
26699	PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel	Em uso
39048	PSF BELA VISTA - Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso
15262	PSF BELA VISTA - Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel	Em uso
26694	FÁRMACIA MUNICIPAL - Central da Saúde - Rua João Batista Gimarães, 835, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel Refrimed Vacinas	Em uso
40738	FÁRMACIA MUNICIPAL - Central da Saúde - Rua João Batista Gimarães, 835, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel Scientific	Em uso
37906	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso
37905	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber	Em uso
19802	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel	Em uso
32833 (doação Pat. ERS 57)	CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Indrel	Em uso
19801	CONSAGRA - CONSORCIO INTER. MUNICIPAL DE SAUDE - UPA - Rua 01, 800, centro, Santa Fé do Sul/SP	Indrel Refrimed Vacinas	Em uso

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

8.1. A contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva das geladeiras utilizadas para o armazenamento de vacinas foi parcelada em razão da divisão de três modelos diferentes dos equipamentos atualmente em uso nas unidades de saúde. Cada modelo apresenta especificações técnicas distintas, exigindo, portanto, mão de obra qualificada, emissão de laudos específicos e peças de reposição exatas, que não são necessariamente compatíveis entre si.



8.2. Essa diferenciação impede a contratação de um único fornecedor que atenda com a devida competência técnica todos os equipamentos, sob risco de comprometer a qualidade e a segurança do serviço prestado o que, no contexto da conservação de imunobiológicos, representa um risco sanitário significativo.

8.3. Dessa forma, a divisão por modelos visa garantir especialização técnica adequada à manutenção de cada tipo de equipamento eficiência e agilidade no atendimento e a conservação efetiva das vacinas e medicamentos termolábeis assegurando que a cadeia de frio seja preservada conforme exigências normativas do Ministério da Saúde e da Anvisa.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

9.1. As unidades que prestam serviços de saúde no Município de Santa Fé do Sul recebem e armazenam nas câmaras frias vacinas e termolábeis, ininterruptamente. Essa análise avulta-se como imprescindível por se tratar da necessidade de garantir o correto funcionamento dos equipamentos destas Unidades de Saúde no Município.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

10.1. Não há providências complementares e nem paralelas prévias a contratação.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que guardem relação/afinidade com a contratação pretendida.

12. 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;

12.1. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá das contratadas o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais, não se vislumbrando impactos ambientais significativos.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

13.1. A contratação ora pretendida é imprescindível, uma vez que o Município não dispõe de funcionários no seu quadro efetivo para suprir a demanda de serviços de manutenção em câmaras de vacinas e termolábeis.

13.2. Assim sendo, conclui-se como VIÁVEL a contratação de pessoa jurídica, uma vez que os equipamentos são utilizados para a armazenagem de vacinas (insumos imunobiológicos) e termolábeis, sendo estes indispensáveis na manutenção da saúde e prevenção de doenças, nos termos da Forma 2, por tratar-se da solução mais efetiva para atendimento da demanda em estudo.

D.F.D – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

UASG destino do DFD: 987033 – Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul	
Secretaria Municipal de Saúde	
Setor Requisitante: ESF 13 de maio e ESF Bela Vista e CLIAS	
Responsável pela Demanda: Ana Paula Sasso de Souza	Nome da Secretária: Rosana Vassoler Fernandes Theodoro de Oliveira
E-mail institucional: saude@santafedosul.sp.gov.br	Tel. institucional: (17) 3641-9110
Solicitação Beta: 744/2025.	





1. Objeto

1.1 Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos refrigeradores e câmaras frias da Marca Elber destinadas a guardas de vacina e medicamentos das unidades de saúde e outros departamentos que integram a rede de saúde público do Município de Santa Fé do Sul/SP.

2. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico

2.1 Justifica-se a contratação em apreço a continuidade aos atendimentos em saúde proporcionados a conservação correta dos imunobiológicos em temperatura correta, fundamental para que ocorra o pleno atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3. Quantidade a ser contratada

3.1 A Secretaria de Saúde possui atualmente 04 equipamentos em uso consoante listagem abaixo:

PSF 13 MAIO - Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP.	Elber Medical
PSF BELA VISTA - Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP.	Elber
CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber
CLIAS - Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP.	Elber

3.2. Atendendo a orientação do Setor de Vigilância municipal, e ainda o manual de manutenção de câmaras frias, as visitas periódicas ocorreram semestralmente, estimando-se o seguinte quantitativo:

Item	Especificações dos Serviços	Quantidade de serviços	Valor unitário	Valor Total
1	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil - MODELO ELBER CSV 280	12	R\$ 815,00	R\$ 9.780,00
02	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil - MODELO ELBER CVS 340	12	R\$ 755,66	R\$ 9.067,92
03	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil - MODELO ELBER CSV 120	24	R\$ 755,00	R\$ 18.120,0

4. Previsão de data em que deve ser iniciado a prestação dos serviços

4.1 Considerando que se trata de prestação de serviços continuados estima-se que o início da execução dar-se-á, uma vez que esteja concluso o procedimento de contratação, mediante a emissão de Ordem de Serviços.

5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

Nome do responsável pelo planejamento

Ana Paula Sasso de Souza
Diretora Técnica de Saúde

Nomes dos responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato:

Nome do Gestor:

Rosana Vassoler Fernandes Theodoro de Oliveira

Nome do Fiscal Técnico e Administrativo:

Eudes dos Santos Bessa

Obs.: Havendo necessidade de indicação de fiscalização setorial, será indicado o responsável no momento da requisição de execução dos serviços.





ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.138.070/0001-49, com sede na Avenida Conselheiro Antônio Prado, 1.616 - Centro, CEP 15.775-000, nesta cidade de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. **EVANDRO FARIAS MURA**, brasileiro, casado, advogado, RG. nº 27.645.812-6-SSP/SP, CPF. (MF) nº 255.499.628-88, residente e domiciliado na Rua 09, nº 382, Centro, nesta, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em refrigeradores e câmaras frias da marca Elber, destinadas à conservação de vacinas e medicamentos utilizados nas unidades de saúde e demais departamentos que compõem a rede pública de saúde do Município de Santa Fé do Sul/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	QTD (meses)	UNID. DE MEDIDA/ CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. OBJETO E ESCOPO DA EXECUÇÃO

3.1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto deverão seguir o disposto no Termo de Referência como se aqui tivesse descrito.



3.1.2. Natureza e Vigência: Trata-se de prestação de serviços continuados, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 meses, nos termos da legislação vigente.

3.1.3. Início da Execução: O início da execução dos serviços dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Serviços, uma vez que esteja concluso o procedimento de contratação. O prazo para o início da execução do objeto é de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO E EQUIPAMENTOS

3.2.1. A Secretaria de Saúde possui atualmente 04 (quatro) equipamentos da marca Elber em uso, nos quais os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados *in loco*.

3.2.2. Locais de Execução e Endereços: Os equipamentos estão localizados nas seguintes unidades de saúde:

Unidade de Saúde (Setor Requisitante)	Endereço	Equipamento (Marca e Modelo)	Matrícula/Placa	Responsável e Contato para Agendamento
PSF 13 MAIO	Rua Sete de Setembro, nº 792, bairro Cohab 13 de maio, Santa Fé do Sul/SP	Elber Medical CSV 120 (Série 0006)	39047	Enfermeira Priscila Sibeles (psf13demaio@santafedosul.sp.gov.br)
PSF BELA VISTA	Rua Trinta e Três, nº 635, bairro Jardim Prata, Santa Fé do Sul/SP	Elber CSV 120 (Série 1001)	39048	Enfermeira Ana Rita (psfbv@santafedosul.sp.gov.br)
CLIAS	Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP	Elber CSV 280 (Série 7030)	37906	Enfermeira Drielen (clias@santafedosul.sp.gov.br)
CLIAS	Rua Oito, nº 440, centro, Santa Fé do Sul/SP	Elber CVS 340 (Série 9159)	37905	Enfermeira Drielen (clias@santafedosul.sp.gov.br)

3.2.3. Alteração de Locais: Havendo necessidade, os locais da prestação de serviços poderão ser revistos e alterados, caso seja necessária a mudança ou realocação de algum equipamento listado acima para outra Unidade de Saúde, observando para tanto os limites territoriais do município.

3.3. MODELO DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA (MP)

3.3.1. Finalidade: Os serviços de manutenção preventiva têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos em tela.

3.3.2. Periodicidade e Frequência: A MP deverá ocorrer semestralmente, a cada 06 (seis) meses, durante o período de 12 (doze) meses.

3.3.3. Agendamento e Prazos: A execução da MP deverá ocorrer mediante agendamento prévio por solicitação via e-mail.

a) A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início do Serviço.

b) A segunda manutenção preventiva deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após de completados 06 (seis) meses da realização da primeira manutenção, respeitando o intervalo periódico semestral entre as manutenções.

c) As datas exatas serão previamente agendadas entre as partes, respeitando as condições de acesso, disponibilidade e operação dos equipamentos.

3.3.4. Itens Inclusos: A Manutenção Preventiva deverá incluir o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários.

3.3.5. Procedimentos Primordiais (Checklist - Anexo I): O serviço de MP de cada aparelho deverá seguir o checklist constante no relatório de visita disposto no Anexo I do Termo de Referência. Os procedimentos primordiais que não podem faltar são:

a) Inspeção geral do equipamento (estrutura física, gabinete, vedação de porta);



- b) Verificação e limpeza de componentes (condensador, evaporador, ventiladores, bandeja de água de degelo);
- c) Verificação do funcionamento elétrico (cabos, conectores, aterramento, relé de partida, protetor térmico, sensor de temperatura, fusíveis, botoeiras);
- d) Avaliação do sistema de refrigeração (compressão, funcionamento do compressor, pressões do sistema, nível e tipo de fluido refrigerante, vazamentos);
- e) Teste do sistema de controle de temperatura (aferição com termômetro rastreável, verificação de alarmes, checagem de *display* digital);
- f) Teste de autonomia com simulação de falta de energia, se o modelo for dotado de sistema de *backup*;
- g) Atualização de registros e emissão de relatório técnico, com *checklist* (Anexo I) assinado pelo técnico, responsável da unidade e fiscal do contrato;

3.4. MODELO DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA (MC)

3.4.1. Finalidade: Os serviços de manutenção corretiva têm a finalidade de corrigir defeitos e falhas nos equipamentos, restaurando seu perfeito funcionamento.

3.4.2. Frequência: A MC deverá ocorrer SEMPRE QUE NECESSÁRIO, mediante solicitação por e-mail, sem limite máximo de chamados.

3.4.3. Prazos de Atendimento:

a) A MC deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

b) Caso Crítico: Em casos críticos, como a interrupção total do funcionamento de refrigeradores ou câmaras que estejam em uso para armazenamento de vacinas ou medicamentos termolábeis, a manutenção corretiva deverá ser iniciada imediatamente após a solicitação, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da emissão da ordem de serviço.

3.4.4. Itens Inclusos: A Manutenção Corretiva deverá incluir o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários.

3.4.5. Procedimentos Primordiais (Relatório Corretivo - Anexo I): Os procedimentos primordiais que não podem faltar são:

a) Diagnóstico da falha relatada;

b) Inspeção dos sistemas elétrico, eletrônico, mecânico e de refrigeração;

c) Substituição ou reparo de componentes danificados;

d) Teste funcional completo após o reparo;

e) Verificação da faixa de temperatura e resposta de controle;

f) Atualização da etiqueta de manutenção e histórico do equipamento;

g) Emissão de relatório técnico individual, contendo: peças substituídas, descrição da falha e correção adotada, o tempo de parada do equipamento e recomendações (se houver).

3.5. EXIGÊNCIAS GERAIS DA EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.5.1. Local dos Consertos: A Contratada deverá realizar os consertos, sempre que possível, na própria Unidade de Saúde.

3.5.2. Acompanhamento: As manutenções (preventiva e corretiva) serão sempre acompanhadas pelo responsável pela Unidade onde está alocado os equipamentos e atestadas pelo fiscal do contrato. O serviço deve ser comprovado por planilha com a relação dos equipamentos verificados/consertados, com assinatura do responsável da Unidade e do fiscal da contratação.

3.5.3. Horário da Prestação dos Serviços: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, em horários em que as Unidades de Saúde estejam em funcionamento a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços prestados. O fiscal da contratação informará a CONTRATADA via e-mail quando houver feriados e pontos facultativos, visando evitar desencontros na prestação dos serviços.

3.5.4. Fornecimento de Peças e Materiais: Todos os materiais e complementos a serem utilizados para a execução dos serviços serão de competência exclusiva da CONTRATADA. A Contratada será responsável pelo reparo do equipamento nas manutenções corretivas, incluindo o fornecimento das





peças de reposição necessárias ao PLENO restabelecimento e funcionamento.

3.5.5. Qualidade das Peças: As peças repostas deverão ser originais ou compatíveis certificadas, visando a garantia, segurança, qualidade e durabilidade ao equipamento. Peças originais ou compatíveis certificadas são essenciais para assegurar o pleno funcionamento e segurança do equipamento.

3.5.6. Entrega de Peças Substituídas: A peça estragada/deteriorada que for trocada deverá ser entregue à CONTRATANTE.

3.5.7. Prazo para Reparo (Troca de Peça): Caso o colaborador da CONTRATADA não tenha a peça de reposição de imediato, a CONTRATADA terá prazo de no máximo 05 (cinco) dias para providenciar e realizar o reparo. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que a CONTRATADA apresente justificativa devidamente fundamentada, submetida à aprovação do fiscal do Contrato.

3.5.8. Transporte de Equipamentos: O transporte dos equipamentos, sempre que necessário (caso seja inevitável levá-lo à oficina sede), será exclusivamente de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao município.

3.5.9. Devolução do Equipamento: O equipamento recolhido para manutenção corretiva deverá ser devolvido consertado na unidade de saúde de origem no prazo máximo de 05 (cinco) dias. A Contratada deverá assinar um termo de responsabilidade, assegurando a integridade do aparelho durante o transporte. A impossibilidade de cumprimento do prazo de 05 dias deverá ser justificada e o novo prazo submetido à aprovação da gestora do contrato.

3.5.10. Laudo de Impossibilidade de Conserto: Na impossibilidade de conserto, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviá-lo ao gestor do contrato, juntamente com o equipamento em questão.

3.5.11. Correção de Falhas pela Contratada: A CONTRATADA deverá corrigir falhas ou irregularidades constatadas pela fiscalização, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a CONTRATANTE.

3.5.12. Responsabilidade por Danos: A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, observando a qualidade das ferramentas e da mão-de-obra utilizadas. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da CONTRATANTE, quando comprovadamente tenham ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários.

3.5.13. Identificação e Segurança: Os profissionais da CONTRATADA deverão utilizar vestimentas que caracterizem a identificação do profissional e da CONTRATADA, prezando pelo bom asseio quanto à imagem física, e deverão usar todos os equipamentos de segurança (EPIs) recomendados por normas de entidades credenciadas para estes serviços.

3.5.14. Subcontratação: Será permitida a subcontratação parcial dos serviços relacionados à assistência técnica das câmaras frias, desde que previamente autorizada pela Administração e que o subcontratado comprove capacidade técnica compatível com o objeto. A subcontratação não poderá ultrapassar o limite de 30% do valor total do contrato. O contratado permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões do subcontratado.

3.6 MODELOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS - AGENTES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.6.1. Agentes Designados: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os agentes designados para o acompanhamento e fiscalização são:

a) Gestora do Contrato: Rosana Vassoler Fernandes Theodoro de Oliveira, Diretora-Geral de Saúde.

b) Fiscal Técnico e Administrativo: Eudes dos Santos Bessa, Agente Comunitario De Saude, matrícula 12.440.

c) Fiscal Setorial: Havendo necessidade de indicação de fiscalização setorial, o responsável será indicado no momento da requisição de execução dos serviços.





3.6.2. Normas Aplicáveis: O acompanhamento e fiscalização deverão observar as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 (art. 117, *caput*) e no Decreto Municipal nº 5.381, de 2023, aplicando-se subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.246, de 2022, no que couber.

3.6.3. Comunicação: As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

3.6.4. Preposto da Contratada: A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. O preposto será responsável pela comunicação entre a empresa e a Contratante durante o período de vigência contratual. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.6.5. Reunião Inicial: Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial a fim de apresentar o plano de fiscalização, que incluirá informações sobre obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

3.7. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

3.7.1. Coordenação e Registro: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que este contenha todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, tais como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. O gestor elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato.

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

3.7.3. Avaliação de Desempenho e Sanções: O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais (técnico, administrativo e setorial, quando houver) quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas. Este documento deverá constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

3.7.4. Formalização de Sanções: 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, agente ou setor com competência para tal.

3.7.5. Relatório Final: O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.7.6. Liquidação e Pagamento: O gestor 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.

3.7.7. Comunicação com Fiscais: Receberá a comunicação dos fiscais sobre situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência do fiscal, para que adote as medidas necessárias e saneadoras. Também receberá a comunicação do fiscal técnico sobre o término do contrato.

3.8. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

3.8.1. Fiscalização Técnica (Acompanhamento da Execução):

a) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo o necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, caso identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.





c) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

d) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato sobre ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas.

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

g) Monitoramento correção, caso identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

h) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

i) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato sobre ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas.

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

k) Monitoramento da Qualidade (IMR): Avaliar constantemente a qualidade dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), monitorando o nível de qualidade para evitar sua degeneração e intervindo para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas durante o recebimento provisório. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para aferir o desempenho.

l) Apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.8.2. Verificação de Conformidade e Correção de Falhas:

a) A Contratada deverá corrigir falhas ou irregularidades constatadas pela fiscalização em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a CONTRATANTE.

b) A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada contendo a relação detalhada, especificando marca, qualidade e forma de uso.

3.8.3. Fiscalização Administrativa (Obrigações e Documentação):

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

b) Acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

c) Atuar tempestivamente na solução do problema em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor quando ultrapassar sua competência.

d) Observar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigindo a comprovação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior (no que couber).

3.8.4. Proibições: É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

3.9. MODELO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E GLOSAS

3.9.1. Medição de Resultados: A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (disposto no Anexo II do Termo de Referência). Os indicadores no IMR consideram, entre outras, rotinas de execução, atendimentos/consultas realizadas e relatórios.

3.9.2. Critérios de Aceitabilidade e Glosa: O pagamento integral do valor contratado está condicionado ao cumprimento mínimo de 90% dos indicadores. Desempenho inferior a 90% poderá implicar:

a) Aplicação de desconto proporcional (glosa) no valor da fatura.

b) Notificação formal com prazo para correção.

c) Reincidência poderá ensejar rescisão contratual.

d) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados ou deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.





3.9.3. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

a) O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, apurando o resultado das avaliações da execução do objeto e do IMR, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b) O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, verificando a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório para o gestor.

c) O Fiscal Setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

d) Será considerado o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, ou do último termo detalhado, caso haja mais de um a ser feito.

3.9.4. Rejeição do Serviço: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações. Neste caso, deverão ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

3.9.5. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

a) O Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados será emitido com base nos relatórios e documentações apresentadas.

3.9.6. Responsabilidade Inalterada: A fiscalização e os recebimentos provisório ou definitivo não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do serviço, pela qualidade do material, e nem a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, ou por vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços relacionados à assistência técnica das câmaras frias, desde que previamente autorizada pela Administração e que o subcontratado comprove capacidade técnica compatível com o objeto.

4.2. O contratado permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões do subcontratado, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A subcontratação não poderá ultrapassar o limite de 30% do valor total do contrato, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão da prestação de serviços, destacando-se que a retenção tributária correspondente será realizada pelo setor competente, no ato de cada pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes deverão seguir o disposto no Termo de Referência como se aqui tivesse descrito.

6.1.2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá, ainda, constar nos dados





adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

6.1.3. Remuneração: A CONTRATADA será remunerada EXCLUSIVAMENTE pelo valor mensal pactuado em contrato. O valor mensal engloba todos os custos, sem incidências de horas extras, valores com aquisição de peças, ou qualquer outro custo que venha a ser alegado pela CONTRATADA, decorrente das atividades necessárias para a perfeita execução do contrato. O custo das peças, acessórios, mão de obra especializada e transporte dos equipamentos (se necessário) deve estar incluído nos preços unitários.

6.2. CRITÉRIOS E PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO E AFERIÇÃO DE RESULTADOS

6.2.1. Medição e Periodicidade: A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento das rotinas estabelecidas no Termo de Referência. Os serviços serão medidos mensalmente.

6.2.2. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto no Anexo II do Termo de Referência. A aferição dos resultados será feita mensalmente, conforme o cronograma de execução contratual.

6.2.3. Produtividade de Referência: A produtividade de referência será considerada aceitável pela execução do serviço e será expressa pelo quantitativo do serviço efetivamente executado, levando em consideração:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) atendimentos/consultas realizadas;
- c) relatórios com informações dos serviços realizados no período.

6.2.4. Critério de Aceitabilidade e Glosa: O pagamento integral do valor contratado está condicionado ao cumprimento mínimo de 90% dos indicadores do IMR, considerando a totalidade das obrigações no período avaliado.

a) Glosa: Indicadores com desempenho inferior a este percentual poderão implicar a aplicação de desconto proporcional no valor da fatura.

b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

6.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias:

a) O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e a apuração do resultado das avaliações do IMR.

b) O fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

c) O recebimento provisório será considerado ocorrido com a entrega do termo detalhado ou do último termo detalhado, caso haja mais de um a ser feito.

6.3.2. Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.4. PRAZOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.4.1. Liquidação da Despesa: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

a) O prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite legal de dispensa de licitação (inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).





6.4.2. Condições para Liquidação: O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os elementos essenciais, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.3. Comprovação de Regularidade Fiscal: A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.

6.4.4. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade.

6.4.5. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, a saber: _____.

6.4.6. Saneamento de Inconsistências: Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus à Contratante. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / .

7.2. Após o interregno de um ano, desde que haja pedido do contratado e esse venha a ser aceito pelo departamento requisitante, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) 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;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) 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;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo;





forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) 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.

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

8.2.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.2.2. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. 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.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

9.7. 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;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção;





Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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.

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

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

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

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

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

9.19. 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);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22. 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;

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

9.24. A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços.

9.25. A CONTRATADA deverá sinalizar quais equipamentos estarão sofrendo intervenção, bem como deverá efetuar a limpeza geral do ambiente de situação do equipamento imediatamente após a execução dos serviços objeto deste documento.

9.26. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à CONTRATANTE informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

9.27. Se para a execução dos serviços for necessária a paralisação total ou parcial das atividades, a CONTRATADA deverá prever o prazo de manutenção e informar com antecedência o fiscal do contrato.

9.28. A CONTRATADA deverá acompanhar toda as instalações e desinstalações de





equipamentos que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, orientando a CONTRATANTE sobre adequações dos ambientes que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do equipamento.

9.29. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas, atender chamados e solucionar o que for necessário ao perfeito funcionamento de todos os equipamentos, devendo responsabilizar-se tanto pela manutenção preventiva quanto corretiva.

9.30. A execução dos serviços deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

9.31. A CONTRATADA deverá obedecer a todas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

9.32. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer ônus que advir sobre o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, em decorrência dos serviços prestados.

9.33. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE através dos fiscais designados, podendo a CONTRATADA indicar prepostos com os quais serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato.

9.34. Caberá à direção da CONTRATANTE determinar as prioridades dos serviços e sustar a execução de qualquer serviço que esteja fora das especificações, bem como rejeitar os que estiverem em desacordo com o que foi contratado.

9.35. O serviço a ser prestado possui estimativa de uso de 1 (uma) manutenção preventiva por mês, totalizando 12 (doze) manutenções preventivas em um ano, adicionando-se as manutenções corretivas que se fizerem necessárias, por meio de solicitação e conforme demanda.

9.36. Os profissionais encarregados da execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e sendo estes devidamente qualificados.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.3.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.3.4 Deixar de apresentar amostra;

12.1.3.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

12.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.6 Fraudar a licitação

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na lei n.º 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.3 Advertência;

12.2.4 Multa;

12.2.5 Impedimento de licitar e contratar e;

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.3 A natureza e a gravidade da infração cometida;





- 12.3.4 As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.6 Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 12.3.7 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.3 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado

12.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

12.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

12.11 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)





13.1 O presente CONTRATO poderá ser extinto, observadas as disposições elencadas no Capítulo VIII – Das Hipóteses de Extinção dos Contratos – Artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,
2.018 - MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA; Ficha 161 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA; JURIDICA; fonte 02; Aplicação 801.0004.0000 - CUSTEIO - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS - EMENDA 2024.286.54751

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Prevalecerão as condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

18.2. Os dados bancários para pagamentos deverão constar no corpo da nota fiscal.

18.3. As condições de entrega e recebimento dos produtos ou serviços deverão obedecer o Anexo A.

18.4. O Edital e o Termo de Referência devem ser lidos juntamente com este Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul-SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP, em ___ de _____ de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP.
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

RG: _____

2- _____

RG: _____





**TERMO DE RESPONSABILIDADE
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS**

Pelo presente termo, eu, _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declaro ter conhecimento da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e estar adequado a esta.

Declaro que estou prestando serviços para o Município de Santa Fé do Sul, de forma que os dados são tratados na finalidade do objeto do Contrato, com tratamento dos dados conforme estabelecidos nas hipóteses de tratamento de dados fulcradas nos arts. 7º ao 16, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Declaro estar ciente de que minhas ações serão monitoradas nos termos da Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul.

Estou ciente, ainda, que serei responsável pelo dano que possa causar em caso de descumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e da Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, ao realizar uma ação de iniciativa própria de tentativa quanto à modificação da configuração, física ou lógica, dos recursos computacionais sem a permissão da área competente, bem como utilização de dados de terceiros para fins diversos daqueles estabelecidos em contrato.

Santa Fé do Sul, _ de _____ de 2025.

Nome do Sócio Proprietário
Sócio(a) Proprietário(a)



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA:

OBJETO:

ASSINATURA: ___ de _____ de 2025.

VALOR: R\$

MODALIDADE: - Pregão Eletrônico nº ___/2025 - Processo nº ____/2025.

VIGÊNCIA: -

Santa Fé do Sul - SP, ___ de _____ de 2025.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul – SP

CONTRATADO:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): ___/2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

ADVOGADO: RODOLFO QUEIROZ MACHADO - OAB/SP N° 499.982.

e-mail: rodolfo@santafedosul.sp.gov.br

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Fé do Sul - SP, ___ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Evandro Farias Mura

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 255.499.628-88

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Evandro Farias Mura

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 255.499.628-88

Assinatura: _____





RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Evandro Farias Mura

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 255.499.628-88

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) n°

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) n°

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) n°

Assinatura: _____





DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CNPJ. (MF) N° 45.138.070/0001-49

CONTRATADA:

CNPJ. (MF) N°

AJUSTE (ATA/CONTRATO) N° ____/2025

DATA DA ASSINATURA: __ de _____ de 2025

VIGÊNCIA:

OBJETO:

Declaro, na
qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Santa Fé do Sul - SP, em __ de _____ de 2025.

Nome: EVANDRO FARIAS MURA

Cargo: Prefeito

E-mail: gab@santafedosul.sp.gov.br





ANEXO C – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES;

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL

Ref.: Pregão Eletrônico nº ___/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) atende aos requisitos de habilitação bem como, declara aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;

b) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

j) que, em se sagrando vencedor da licitação, executará os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação do(s) profissional(is), com a respectiva qualificação específica na forma prevista na legislação aplicável, ou ainda o espaço adequado ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.





k) que possui pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por sua proposta e que sua opção em não realizar a Vistoria não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A visita técnica será facultativa, caso a licitante deseje realizá-la deverá apresentar o Atestado de Visita devidamente assinado pelo servidor responsável pela contratante.

Por ser verdade assina a presente.

...../.....,de.....de 2025

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:
CPF. (MF) nº/RG. nº
Assinatura do representante





DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL

Ref.: Pregão Eletrônico nº __/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, qu é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso I do art. 3º da Lei complementar nº123, de 14/12/2006.

(OBS: assinalar com X a condição da empresa)

DECLARA ainda 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;

Por ser verdade assina a presente.

...../.....,de.....de 2025

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) nº/RG. nº

Assinatura do representante





ANEXO D - MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA (SOMENTE PARA A EMPRESA VENCEDORA)

(papel timbrado da empresa)

_____ - __, __ de _____ de 2025.

À

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

Ref.: Proposta Comercial ao Pregão Eletrônico nº __/2025 - Processo nº __/2025.

OBJETO: Visa-se à contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em refrigeradores e câmaras frias da marca Elber, destinadas à conservação de vacinas e medicamentos utilizados nas unidades de saúde e demais departamentos que compõem a rede pública de saúde do Município de Santa Fé do Sul/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Proponente:

CNPJ:

IE:

Endereço:

Tel:

E-mail:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome:

RG:

CPF:

Estado Civil:

Profissão:

Nacionalidade:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários:

Banco: _____, c/c _____, Ag _____

Vimos com a presente, nos termos do certame referenciado, apresentar nossa proposta DE PREÇO, para o (s) serviços a seguir exposto(s):

ITEM	QTD (meses)	UNID. DE MEDIDA/ CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 280 - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários		





2	12	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CVS 340 - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários			
3	24	Serviço 20796	Manutenção Preventiva e Corretiva, para Câmara Fria de Vacina / termolábil MODELO ELBER CSV 120 (2) - Os serviços compreendem- Manutenção Preventiva: a cada 06 meses deverá ocorrer a manutenção preventiva em todos os equipamentos, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes, e acessórios necessários Manutenção Corretiva: Sem limite máximo de chamados, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios necessários			
					VALOR GLOBAL	R\$

* Incluir nos valores todos as despesa e encargos.

DECLARAÇÕES:

DECLARO, sob as penas da lei, de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo A.

DECLARO, sob as penas da lei, de que no preço estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, tributos e pessoal envolvidos na prestação de serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS A CONTAR DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA COM IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, PREFERENCIALMENTE COM CARIMBO DO SUBSCRITOR.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) nº/RG. nº

Assinatura do representante

