



TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA SOLICITANTE - Secretaria Municipal de Saúde

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARAS CONSERVADORAS DE VACINAS (IMUNOBIOLOGICOS) e MEDICAMENTOS**, incluindo fornecimento de peças originais, mão de obra, testes de desempenho e calibração, de forma a garantir o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu.

1.2. Princípios da Lei Federal: a aquisição deverá seguir os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência e transparência no processo de seleção.

1.3. Vigência do contrato: o prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura. As renovações poderão ser realizadas anualmente, por igual período até o limite que a legislação permitir.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir o funcionamento ininterrupto e seguro das câmaras conservadoras de vacinas e medicamentos, utilizadas para armazenagem adequada de imunobiológicos e medicamentos termolábeis.

2.2. A conservação correta das vacinas são condições indispensáveis para a efetividade das campanhas de imunização, estando alinhada às diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI) do Ministério da Saúde.

2.3. As câmaras conservadoras deverão assegurar controle térmico preciso e contínuo, evitando variações que possam comprometer a qualidade e a eficácia de vacinas e medicamentos.

2.4. A adoção da manutenção preventiva reduz riscos de falhas técnicas, prolonga a vida útil dos equipamentos e evita prejuízos financeiros e sanitários decorrentes de perdas de vacinas.

2.5. A contratação faz parte do planejamento estratégico e organizacional, se mostra fundamental para assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados na área da saúde, garantindo assim o acesso da população a um atendimento adequado e de



qualidade.

2.6. Para a referida contratação, considera-se ainda, os direitos previstos na Constituição Federal, mantendo assim, os direitos adquiridos e assegurados no tocante à área da Saúde Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. **Garantir a plena recuperação** da funcionalidade do equipamento.

3.2. **Atender chamados emergenciais** em até 24 horas após comunicação da falha.

3.3. **A solução compreenderá** de forma integral mão de obra qualificada para diagnóstico e reparo, substituir peças defeituosas por componentes originais ou recomendados pelo fabricante.

3.4. **Manutenção preventiva**, a ser realizada uma vez por ano, incluindo inspeções técnicas, limpeza, testes de funcionamento, calibração de sensores, verificação de alarmes e ajustes elétricos e eletrônicos.

3.5. **Manutenção corretiva**, destinada à substituição, reparo e/ou ajuste de componentes e peças defeituosas, visando restabelecer as condições plenas de operação;

3.6. **Atendimento emergencial**, em casos de falha que comprometam a conservação adequada das vacinas e medicamentos;

3.7. **Emissão de relatórios** técnicos detalhados após cada atendimento, contendo descrição dos serviços realizados, peças substituídas, medições de temperatura, calibração e recomendações preventivas.

3.8. Os serviços deverão ser executados por **profissionais qualificados e treinados**, utilizando ferramentas adequadas e instrumentos devidamente calibrados.

3.9. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos fabricantes, as **normas da ABNT**, bem como as exigências de **órgãos reguladores** (ANVISA e Ministério da Saúde).

3.10. Deverão ser garantidos a confiabilidade, durabilidade e segurança dos equipamentos, com manutenção de **registros técnicos e rastreabilidade** de todas as intervenções realizadas.

3.11. A empresa **contratada será responsável** por:

- Cumprir integralmente as exigências deste Termo de Referência;
- Executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- Utilizar peças originais e novas, com garantia de procedência;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada e capacitada;



- Emitir relatórios técnicos e certificados de calibração após cada manutenção;
- Garantir o funcionamento pleno e seguro dos equipamentos após a execução dos serviços;
- Manter canal de comunicação permanente para solicitações de atendimento emergencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigência de visita técnica: não será exigida visita técnica.

4.2. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.3. Padrões técnicos: atender rigorosamente os padrões técnicos do objeto, visando à devida utilização e eficácia.

4.4. Prazo de garantia: O prazo de garantia para as manutenções realizadas devem ser de no **mínimo 90 (noventa) dias** ou pelo período fornecido pelo prestador do serviço, o que for maior.

4.5. Atestados ou contratos firmados: para fundamentar e circunstanciar a contratação, alguns requisitos devem ser atendidos, onde destacamos minimamente, experiência no setor, a empresa especializada tenha a capacidade técnica e demonstre a aptidão para execução do serviço, por meio de **ATESTADOS** ou **CONTRATOS FIRMADOS**, emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprove de fato a experiência no seguimento de manutenção preventiva e corretiva de câmaras conservadoras de vacinas e remédios.

4.6. Corresponder aos prazos previstos para entrega, sem qualquer atraso, evitando possíveis interrupções nas rotinas diárias.

4.7. A solução adotada deverá atender rigorosamente e integralmente aos critérios elencados neste Termo de Referência.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DE SUA EQUIPE

5.1. Experiência comprovada em manutenção de câmaras conservadoras;

5.2. Estrutura operacional e disponibilidade de assistência técnica;

5.3. Tempo de resposta e de execução dos serviços;

5.4. Garantia de qualidade, conformidade e rastreabilidade dos serviços prestados.

5.5. A contratação deverá garantir a melhor relação custo-benefício, priorizando a segurança, a eficiência e a confiabilidade da solução ofertada.

5.6. Ao final da execução contratual, espera-se que todas as câmaras conservadoras estejam plenamente funcionais, calibradas, com desempenho validado e em conformidade



com as normas técnicas e sanitárias vigentes, assegurando a conservação segura e contínua das vacinas e medicamentos armazenados.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

6.1. Pagamento: a Administração CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços prestados entregues conforme as condições acordadas no contrato, com a forma e os prazos estipulados.

6.2. Recebimento: os serviços serão inicialmente aceitos de forma provisória, com base nas especificações descritas na proposta do CONTRATADO. Após a aceitação provisória, será realizada uma análise detalhada para verificar se os serviços estão em conformidade com as condições estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com as especificações acordadas, podendo ser rejeitado caso haja divergências.

6.3. Documentos: receber, revisar e avaliar os documentos recebidos, quanto aos serviços prestados, cabendo certificar e atestar tais ações, visando o pagamento dos valores previstos.

6.4. Permitir e proporcionar: todas as facilidades para que o CONTRATADO, possa desempenhar seu serviço dentro das normas do contrato, inclusive notificando imediatamente possíveis ocorrências e irregularidades durante a prestação dos serviços.

6.5. Inconsistências na nota fiscal: informar o CONTRATADO qualquer divergência quanto à entrega dos itens e/ou inconsistências na Nota Fiscal, podendo solicitar o cancelamento ou correção de tal documento.

6.6. Danos a terceiros: a Secretária Municipal de Saúde não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Normas Técnicas: os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, garantindo a funcionalidade e segurança dos equipamentos.

7.2. Habilitação e qualificação: durante toda a execução do contrato, o CONTRATADO deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme as disposições legais e regulamentares pertinentes, garantindo a continuidade



da execução do contrato conforme estabelecido.

7.3. Preposto: o CONTRATADO deverá indicar um preposto que o represente durante a execução do contrato, para que este possa responder pelas questões operacionais e administrativas relativas ao cumprimento do contrato.

7.4. Descarte: o CONTRATADO se responsabiliza pelo recolhimento e descarte adequado de bens adquiridos cujos componentes necessitem de destinação especial devido à sua natureza, conforme as disposições da Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, garantindo que o descarte seja realizado de acordo com as normas ambientais e de segurança.

7.5. Anormalidade constatada: comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade constatada e prestar esclarecimentos sempre que forem solicitados.

7.6. Infração praticada por profissionais: arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por profissionais que integrem o seu quadro de recursos humanos, durante a entrega dos itens.

7.7. Não cumprimento do prazo previsto: o CONTRATADO impossibilitado de cumprir o prazo, deverá comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** antes da data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a devida comprovação. O não cumprimento deste prazo poderá resultar em notificação formal.

7.8. Custos diretos e indiretos: deverá o CONTRATADO arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, (ao que couber) tais como: mão de obra, peças, insumos, contribuições sociais, impostos, transporte, fretes, encargos fiscais e trabalhistas, entre outros.

7.9. Identificação dos profissionais: para facilitar a identificação, todos os profissionais que se apresentarem nas unidades a fim de executar tais serviços, deverão comparecer uniformizados ou minimamente portar o crachá e documento pessoal para o reconhecimento da equipe local.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Manutenção preventiva e calibração, compreende as ações destinadas a prevenir ocorrência de falhas, evitando futuras quebras, provocadas pelo desgaste natural de peças proporcionando maior rendimento e durabilidade, além de contribuir também para o prolongamento da vida útil dos equipamentos.



8.1.1. O serviço de manutenção preventiva compreenderá: avaliação técnica completa do funcionamento do equipamento; inspeção visual de integridade física do equipamento; teste da integridade das peças, partes, circuitos eletrônicos e carcaça do equipamento; verificação da tensão e amperagem de alimentação do equipamento; inspeção da bateria; inspeção de tensão fornecida pela fonte ao equipamento; teste de precisão; limpeza de circuito eletrônico, evaporadora, ventoinhas e partes externas; inspeção de vazamento de gás/glicerol e reposição, se necessário; inspeção de operação do compressor; verificação de operação do ventilador; regulagem e verificação da operabilidade do equipamento, conforme as normas do fabricante; lubrificação, complementação e / ou trocar óleo; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, lâmpadas; manutenção e substituição das borrachas das portas, bem como todo e quaisquer componentes não especificado, porém necessários para o perfeito funcionamento do equipamento, gastos pelo uso ou que possam apresentar defeito; emissão de relatório técnico detalhado; registro das condições do equipamento e eventuais recomendações para manutenção corretiva.

8.2. Recalibração anual do sensor controlador de temperatura, através de calibrador mestre certificado via RBC (Rede Brasileira de Calibração).

8.3. A Hora técnica para serviços de manutenção corretiva em câmaras conservadoras de vacinas (imunobiológicos) e medicamentos das Unidades de Saúde compreende a manutenção de todas as partes que o compõe, sendo partes elétrica, mecânica, digital, etc. A empresa deve dar garantia das peças e acessórios instalados e os serviços prestados no mínimo pelo prazo legal.

8.3.1. Executar os serviços de manutenção corretiva (hora técnica) de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado. Fornecer as ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços corretiva.

8.3.2. Os serviços de manutenção deverão ser realizados, em regra, no local onde está instalado o equipamento, sendo que, só poderão ser retirados para manutenção preventiva ou corretiva, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, caso não seja possível o conserto no local onde está instalado, devendo, nestes casos, a CONTRATADA oferecer o serviço de remoção gratuita dos equipamentos, entre o local de utilização e os locais que devam ser levados para manutenção, bem como o retorno para o local de origem.



8.3.3. Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser liberados devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços.

8.4. Fornecimento de peças, componentes, materiais e acessórios: a CONTRATADA deverá remeter orçamento prévio para aprovação da CONTRATANTE, efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

8.4.1. Aprovados os valores referentes às peças e componentes apresentados pela CONTRATADA, nos moldes descritos acima, será autorizada a substituição e pagamento das mesmas. Para o pagamento quanto ao fornecimento de materiais, peças, acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar a competente nota fiscal de aquisição destes itens, cujo valor poderá ser acrescido de eventuais impostos pagos pela CONTRATADA, mediante apresentação de tabela demonstrativa e comprovante anexado à nota fiscal, para fins de compensação de valores, assim como deverá ser encaminhada informação do período de garantia do produto.

8.5. Emitir ao fim do chamado e das visitas, documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento; data e hora do início e final do atendimento técnico; descrição do(s) problemas(s) encontrados(s); descrição do(s) serviço(s) executado(s); descrição de eventual (ais) pendência(s); descrição de eventual (ais) peça(s) aplicada(s); status do equipamento após o atendimento técnico; nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico; nome/assinatura do responsável pela unidade municipal de saúde.

8.6. A CONTRATADA deverá executar a manutenção corretiva em até **05 (cinco) dias úteis** ou **07 (sete) dias corrido**, evitando a paralisação dos atendimentos a médio e longo prazo.

8.7. Caso não seja possível a realização da manutenção no prazo previsto, a CONTRATADA deverá informar a Chefe de Divisão Administrativa e/ou Responsável pela Unidade Básica de Saúde, o novo prazo estimado para a manutenção do equipamento.

8.8. As visitas para manutenção preventiva deverá ocorrer durante os horários de atendimento das unidades básicas de saúde, ambulatório de especialidades e núcleo da saúde, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h (exceto feriados e pontos facultativos, conforme calendário).



8.9. Penalidades: o não cumprimento dos prazos de entrega ou das especificações técnicas poderá acarretar penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo multas, rescisão contratual e outras sanções administrativas.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Fiscal de contrato será o(a) **Chefe da Divisão Vigilância Sanitária e Chefe da Divisão de Farmácia** da Secretaria Municipal de Saúde. O fiscal terá a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato, garantindo que todas as atividades ocorram conforme o Termo de Referência e das normas pertinentes.

9.2. Caso sejam identificados problemas ou descumprimento por parte do CONTRATADO, a fiscalização deverá emitir notificações formais para corrigir os problemas encontrados.

9.3. A falta de cumprimento das obrigações poderá resultar em penalidades, conforme disposto no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A Administração será responsável por fornecer as condições necessárias para a realização da fiscalização, documentação e outros dados necessários para o acompanhamento da execução contratual.

9.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO se dará por meio dos e-mails: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br e administrativo.saude@jarinu.sp.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O Fiscal do contrato, além de todas as atribuições que lhe são conferidas deverá atestar o serviço prestado, para fins de pagamento à CONTRATADA e está deverá comprovar o devido funcionamento dos equipamentos reparados.

10.2. Os pagamentos serão realizados em **até 28 (vinte e oito) dias úteis**, contados da data de entrega da Nota Fiscal.

10.3. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar em caráter obrigatório, o número do processo e respectivo empenho que originou a respectiva contratação. A Nota Fiscal, deverá constar em caráter obrigatório a descrição e quantitativo entregue; valores unitários e totais.

10.4. Nenhum pagamento será realizado caso se constate divergências quanto à prestação de serviços prevista.

10.5. Divergências na Nota Fiscal deverão ser sanadas de imediato, e em caso de devolução da Nota, um novo prazo para pagamento será contado a partir do recebimento



da nota corrigida.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

11.1. O CONTRATADO deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021.

11.2. A seleção do fornecedor/executor deverá seguir os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência, transparência e economicidade na contratação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO estará sujeito a sanções administrativas caso cometa infrações relacionadas à execução do contrato. As deliberações poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, assegurada ou contraditória e ampla proteção.

12.2. Cometerá infração administrativa:

12.2.1. Se der causa à inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa relevante para o certo ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

12.2.3. Praticar qualquer ato ilícito frustrar os objetivos do contrato ou comprometer sua execução;

12.2.4. Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação aplicáveis para a contratação durante a vigência do contrato;

12.2.5. Descumprir prazos, especificações técnicas ou qualquer outra obrigação prevista neste Termo de Referência.

12.3. Penalidades aplicáveis, conforme disposto na legislação vigente, poderão ser aplicadas as seguintes deliberações ao infrator CONTRATADO:

12.3.1. Advertência quando a infração do nível considerado não compromete a assinatura do contrato;

12.3.2. Multa de acordo com os percentuais previstos no contrato, calculado sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratação com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



enquanto perdurarem os motivos determinantes da flexibilidade ou até que seja promovida a reabilitação.

12.4. Todos os atos aplicados serão registrados e encaminhados ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a transparência e publicidade dos administrativos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para garantir a previsão da contratação e evitar eventuais frustrações por falta de recursos, foi realizada uma estimativa de preços conforme os valores praticados no mercado. A adequação orçamentária deve garantir que os recursos financeiros necessários estejam alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. A contratação será custeada com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária: **Prestação de Serviços de Manutenção de Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos.**

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, conforme disponibilidade orçamentária.

13.4. A efetivação do contrato está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira no exercício vigente, observados os limites de compromisso e pagamento estabelecidos na legislação aplicável. A adequação orçamentária está no PAC – 2025, disponível na página oficial do município de Jarinu – www.jarinu.sp.gov.br – Plano Anual de Contratações 2025.

14. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADE DE LOTES

14.1. A prestação de serviço de manutenção preventiva e calibração **serão anuais por equipamento.**

LOTE 01		
Item	Descrição	Qtde.
01	Prestação de serviço de manutenção preventiva e calibração ANUAL das câmaras conservadoras de vacinas (imunobiológicos) e medicamentos das unidades de saúde.	15

LOTE 02		
Item	Descrição	Qtde. Anual de Horas de Mão de Obra para



		Manutenção Corretiva
01	Hora técnica para serviços de manutenção corretiva em câmaras conservadoras de vacinas (imunobiológicos) e medicamentos das unidades de saúde.	150 horas
	Descrição	Valor ANUAL com gastos de Peças e Acessórios.
02	Fornecimento de peças, componentes, materiais e acessórios para aplicação na manutenção corretiva das câmaras conservadoras de vacinas (imunobiológicos).	R\$ 50.000,00

14.2. Por se tratar de mera estimativa, as quantidades referentes ao **LOTE 02 - Item 01** (hora técnica para serviços de manutenção corretiva), não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro como quantidade mínima a ser adquirida, sendo que, o empenho e prestação/execução dos serviços será de forma parcelada, conforme necessidade da CONTRATANTE.

14.3. Quanto ao **LOTE 02 – Item 02**, os valores reservados para gastos com peças e acessórios constituem valores estimados meramente para fins orçamentários, não configurando de forma alguma compromisso futuro de contratação, ou seja, a CONTRATANTE só fará o repasse de valores nos casos de necessidade real de aquisição de peças, aprovados os valores referentes às peças e componentes apresentados pela CONTRATADA, nos moldes descritos no Termo de Referência. O empenho e fornecimento serão de forma parcelada, conforme necessidade do CONTRATANTE.

14.4. Os licitantes participantes só darão lances para o **Lote 01 – Item 01** e **Lote 02 – Item 01**, o **Lote 02 – Item 02** o valor será incorporado a empresa vencedora, conforme descrito no parágrafo 5.3.

14.5. Quantidade por marca e modelo de todas as câmaras conservadoras utilizadas na rede municipal de saúde de Jarinu.

Item	Unidade	Qtde. de Equip.	Marca	Modelo
01	Unid.	05	Elber	CTS 30
02	Unid.	01	Elber	CSV 120



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP
Secretaria Municipal de Saúde



03	Unid.	01	Elber	CSV 280
04	Unid.	01	Elber	CSV 510
05	Unid.	01	Fanem	347CV
06	Unid.	02	Indrel	RVH 137D
07	Unid.	01	Indrel	RVV 440D
08	Unid.	01	Indrel	RVV 880D
09	Unid.	01	Indrel	Refrimed horizontal
10	Unid.	01	Revimedic	RM 420

14.6. Descrição da localização das câmaras conservadoras

SALA DE VACINA		
Qtde.	Equipamento	Localização dos equipamentos
01	Câmara Conservadora Indrel modelo RVH 137D – 220v	UBS Trieste Rua Turim, 385 – Vila Nova Trieste – CEP 13242-154 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-1211
01	Câmara Conservadora Indrel modelo RVH 137D – 220v	UBS Maracanã Av. Conceição, 30 – Estância Comandante Barros – CEP 13244-236 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-1133
01	Câmara Conservadora Elber modelo CSV 120 – 220v	UBS Campo Largo Rua São Benedito, s/nº – Campo Largo – CEP 13247-523 – Jarinu/SP Tel. (11) 4017-5239
01	Câmara Conservadora Elber modelo CSV 280 – 110v	UBS Primavera Av. Milton Viana, 588 – Vila Primavera – CEP 13241-180 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-3081
02	Câmara Conservadora Revimedic modelo RM 420 – 220v Câmara Conservadora Indrel modelo RVV 880D – 110v	Ambulatório Central (Especialidades) Rua João Pessoa, 560 – Vila Rica – CEP 13240-062 – Jarinu/SP – Tel. (11) 4016-8100
01	Câmara Conservadora Indrel modelo RVV 440D – 110v	Núcleo da Saúde Av. Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87 (2º piso) - Centro – CEP 13240-046 – Jarinu/ SP (11) 4016-8101



FÁRMACIA		
Qtde.	Equipamento	Localização dos equipamentos
01	Câmara Conservadora Elber Modelo CTS 30	UBS Trieste Rua Turim, 385 – Vila Nova Trieste – CEP 13242-154 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-1211
01	Câmara Conservadora Elber Modelo CTS 30	UBS Maracanã Av. Conceição, 30 – Estância Comandante Barros – CEP 13244-236 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-1133
01	Câmara Conservadora Elber Modelo CTS 30	UBS Campo Largo Rua São Benedito, s/nº – Campo Largo – CEP 13247-523 – Jarinu/SP Tel. (11) 4017-5239
01	Câmara Conservadora Elber Modelo CTS 30	UBS Primavera Av. Milton Viana, 588 – Vila Primavera – CEP 13241-180 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-3081
01	Câmara Conservadora Elber Modelo CTS 30	Ambulatório Central (Especialidades) Rua João Pessoa, 560 – Vila Rica – CEP 13240-062 – Jarinu/SP Tel. (11) 4016-8100
03	Câmara Conservadora Elber Modelo CSV 510 Câmara Conservadora Indrel Refrimed Câmara Conservadora FANEM Modelo 347CV	Núcleo da Saúde Av. Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87 (2º piso) - Centro – CEP 13240-046 – Jarinu/ SP (11) 4016-8101

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os dados, informações, opiniões e documentos levantados ou produzidos durante o processo de contratação, independentemente de seu formato, serão considerados bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Jarinu, não podendo, em hipótese alguma, serem utilizados para outros fins que não os estritamente necessários para a consecução dos serviços CONTRATADOS.

15.2. Quaisquer outros documentos oriundos da respectiva contratação e gerados durante a vigência contratual deverão ser considerados de propriedade do Poder Público, ora, CONTRATANTE dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP
Secretaria Municipal de Saúde



15.3. Para qualquer tipo de publicidade relacionada ao processo aqui previsto, tal ato deverá ser realizado pela CONTRATANTE e seguir rigorosamente a legislação pertinente.

15.4. A contratação do objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Rescisões Contratuais a Administração poderá rescindir o contrato, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, em casos de descumprimento das obrigações contratuais ou por motivos de interesse público, conforme determinado no contrato.

Jarinu, 27 de novembro de 2025.

Cristiane A Porto Alves
Assistente de Compras