

ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-IX MARILIA

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

22/2026

90116-ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-IX MARILIA

Editado por

JANE LEILA DA SILVA MENDONCA

Atualizado em

02/02/2026 13:31 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação

Processo Administrativo

024.00010729/2026-54

1. Condições gerais da contratação

1. Condições gerais da contratação

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA RECOMPOSIÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS EQUIPAMENTOS DE 02 EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO EM VIRTUDE DE FURTO NAS DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE DE MARÍLIA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	Air Pol	Thermoair	Fabrimont
1	Recomposição da infraestrutura dos 02 equipamentos Split Hi-Wall 24.000 BTUs instalados no auditório. SEDE: Departamento Regional de Saúde de Marília	113832	SERVIÇO	02 equipamentos Split Hi-Wall 24.000 BTUs instalados no auditório.	1.890,00	2.580,00	2.900,00

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação NÃO HÁ. O serviço será realizado em uma única visita.

Subcontratação

1.3. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de empresa especializada na recomposição da infraestrutura dos equipamentos de 02 equipamentos de ar condicionado será em virtude de furto nas dependências do Departamento Regional de Saúde de Marília.

2.2. Os equipamentos são objeto de **contrato de locação**, entretanto, conforme previsto contratualmente, a **responsabilidade pela recomposição dos danos decorrentes de furto recai sobre o contratante**.

2.3. Conforme apurado em vistoria técnica realizada no local, constatou-se que **02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split Hi-Wall 24.000 BTUs**, identificados como **Tag 22 – Sala Auditório 02** e **Tag 23 – Sala Auditório 01**, encontram-se **inoperantes**, em razão do **furto das infraestruturas de instalação** (tubulações, fiações e demais componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos).

2.4. Os serviços deverão ser realizados com a finalidade de **restabelecimento do funcionamento dos equipamentos** no Departamento Regional de Saúde de Marília, considerando que estamos no verão e com altas temperaturas climáticas.

2.5. Respaldo Legal para Dispensa de Licitação de Pequeno Valores: Com base na , que Lei nº 14.133/2021 regula contratações públicas, a dispensa de licitação para aquisições de pequeno valor se aplica a bens e serviços que não ultrapassem o limite estabelecido em seu artigo 75, inciso II. Busca-se a celeridade e eficiência nas contratações para demandas emergenciais, como é o caso da aquisição em tela. Dessa forma, a dispensa de licitação segue amparada pela legislação vigente, viabilizando uma solução imediata para manter a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento adequado às necessidades institucionais.

3. Descrição da solução como um todo

3. Descrição da solução com um todo

3.1. A contratação de serviços de **restabelecimento do funcionamento dos equipamentos** se justifica para manter o funcionamento dos mesmos, pois **encontram-se inoperantes**, em razão do **furto das infraestruturas de instalação** (tubulações, fiações e demais componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos).

3.2. Para tanto, a escolha do fornecedor deve ser feita mediante pesquisas de mercado com empresas próximas ou da região e interessadas na prestação do serviço, visando a celeridade, escolhendo a melhor proposta e trazendo ampla vantagem para a Administração.

4. Requisitos da contratação

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Os serviços serão prestados com observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

4.1.1 - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.1.2 - Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Garantia da contratação

4.2. A empresa deverá prestar garantia do serviço executado, bem como fornecer os adesivos com as devidas informações relacionadas ao serviço prestado.

Vistoria

4.3. Mediante acordo entre Contratante e Contratada, poderá haver o acompanhamento durante a realização de avaliação durante a execução dos serviços e pós serviço.

5. Modelo de execução do objeto

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. a execução do serviço contratado será realizada no Departamento Regional de Saúde de Marília, em data acordada entre Contratante e Contratado, respeitando a rotina de segurança das unidades, assim como a saúde de servidores, terceirizados, pacientes e visitantes.

Locais da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

MARÍLIA

- **SEDE: Departamento Regional de Saúde de Marília**

Rua VX de Novembro, 1.151 - Alto Cafezal - Marília/SP

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço adquirido, promovendo sua substituição quando necessário:

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Preposto

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

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço;

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

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

6.10. Caberá ao Fiscal Técnico o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; (artigo 22 do Decreto nº 11.246/2022).

6.11. 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. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

Fiscalização Administrativa

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

6.13. Caberá ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (artigo 23 do Decreto nº 11.246/2022).

Gestor do Contrato

6.14. Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (artigo 21 do Decreto nº 11.246/2022).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar, quando for o caso, a documentação pertinente à Coordenação de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. 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.

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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)

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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023

7.13. Constatando-se, junto ao CADIN e/ou SICAF e idoneidade, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será definido junto a empresa vencedora da Dispensa de licitação após emissão da nota de empenho.

Exigências de habilitação

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.5 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.5.1. Apresentar comprovante de registro ativo de objeto junto ao INMETRO, em se tratando de compra de material;

8.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.7. A potencial contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.8. A consulta aos cadastros especificados no item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 4.500,00

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.890,00 (hum mil oitocentos e noventa reais)

9.1. No tocante a estimativa de preços, a mesma será realizada concomitante ao ato de dispensa, apesar de a Administração ter providenciado orçamentos prévios.

9.1.1 Os critérios de aceitabilidade de preços serão: Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

Artigo 7º:

§4º: Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º: O procedimento do §4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

10. Adequação orçamentária

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: [];
II. Fonte de Recursos: [];
III. Programa de Trabalho: [];
IV. Elemento de Despesa: [].

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JANE LEILA DA SILVA MENDONCA

Diretor I



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 13:31:07.