



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Ref. Requisição nº 0664/2025

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviços em manutenção e fornecimento de equipamentos hospitalares, **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL (DISPUTA FORA DO AMBIENTE ELETRÔNICO)** conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL UNITÁRIO R\$	VL TOTAL R\$
1	8	MANUTENÇÃO EM <b>02 BOMBAS DE VÁCUO</b> DA MARCA DALTEC, MODELO MEDVAC48, DESMONTAGEM PARA DESTRAVAMENTO DO ROTOR COM TROCA DAS PALHETAS DE GRAVITE, ROTOR, ROLAMENTOS, FILTROS DE ELEMENTO DE ENTRADA DO TANQUE A VÁCUO, VÁLVULAS DE RETENÇÃO DO TANQUE, LUBRIFICAÇÃO GERAL, INSTALAÇÃO E TESTES GERAIS	SV	01	18.965,00	18.965,00
02	1080687	SECADOR DE AR SECO PLUS 90, COM TEMPERATURA DE ENTRADA DO AR ATÉ 40°C, POTÊNCIA 500 W, COM SISTEMA DE CONTROLE ANALÓGICO, PAINEL SIMPLES PARA FÁCIL OPERAÇÃO E CONTENDO 01 PURGA ELETRÔNICA PARA TANQUE.	UN	02	11.520,00	23.040,00
03	1080207	BOMBA Á VACUO DE ¼ HP PARA AUTOCLAVE PODER DO 0,245HP, 1 I/MIN ANEL LIQUIDO	UN	01	2.685,00	2.685,00

**2.1.** O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

**2.2.** O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação completa que dá base a presente contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução contempla três ações integradas: (1) execução de manutenção corretiva e preventiva da bomba a vácuo existente, visando restabelecer sua plena capacidade operacional; (2) aquisição de uma bomba de vácuo para autoclave, necessária para garantir ciclos de esterilização seguros e eficientes, mediante formação estável de vácuo; e (3) aquisição de secador de ar para melhoria da qualidade do ar comprimido e aumento da vida útil dos equipamentos pneumáticos. As medidas propostas asseguram desempenho contínuo, confiabilidade, redução de falhas e otimização dos custos ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

**5.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

**5.2.** Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive instalação, treinamentos, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora.

#### **Documentação Técnica**

**5.3.** Como requisitos de qualificação técnica, A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que necessário, a seguinte documentação:

**5.4.** Os profissionais designados pela Contratada para realização da instalação e manutenção dos equipamentos deverão ser especializados, treinados e com comprovada competência técnica dos procedimentos.

5.4.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

5.4.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

5.4.3. Indicação do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5.4.4. Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

5.4.5 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

### **Subcontratação**

**5.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Deverá respeitar o prazo de execução de **10 (dez) dias corridos**, após a emissão da ordem de fornecimento. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

### **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**6.11.** Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) com garantia estendida para no mínimo **12 meses**.

**6.11.1.** No caso de o produto conter garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste instrumento e do Termo de Referência.

**6.11.2.** A garantia deverá abranger peças e componentes originais do equipamento ofertado, contra defeitos de fabricação, mau funcionamento ou falhas que possam surgir

com o uso do mesmo.

**6.12.** Os produtos que apresentarem vícios ou defeitos no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros produtos novos, sendo que a troca do material com defeito durante o período de garantia, as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

**6.13.** A contratada, uma vez notificada, realizará a substituição do produto que apresentar vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação feita pela Secretaria de Saúde à Contratada.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Giane Alves Stefani**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

**7.7.** Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

**7.7.1.** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- 7.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- 7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- 7.7.4. Informar ao gestor do contato, 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;
- 7.7.5. 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.
- 7.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

- 7.8. Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10. De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

### **Gestor do Contrato**

- 7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 7.12.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.14.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.15.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.16.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

- 8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade do equipamento, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

- 8.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.6.** 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**

- 8.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dias) dias corridos** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.8.** 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:
- a) a data da emissão;
  - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - c) o período respectivo de execução do contrato;
  - d) o valor a pagar;
  - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
  - f) dados bancários para pagamento.
- 8.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

### **Prazo de Pagamento:**

- 8.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 **(dez) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **Forma de Pagamento**

- 8.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.13.1. 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.
- 8.14.** 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.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de disputa emergencial (disputa fora do ambiente eletrônico) com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2. Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

### **9.3. Habilitação jurídica**

- 9.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de

documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Contrato Social;

9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou

[Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.690,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	<b>020700</b> – Secretaria Mun. de Saúde
Programa	<b>2235</b> – Manutenção atividades média e alta complexidade
Ação	<b>2040</b> – Assistência Ambulatorial SUS
Ficha	<b>1057 e 1028</b>



Documento assinado eletronicamente por **Miziara Flávia Ribeiro Assad**, Diretor Departamento, em 15/12/2025, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0214320** e o código CRC **5B95DB85**.

---

---

**Referência:** Processo nº 3516200.410.00033880/2025-94

SEI nº 0214320