



## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Agropecuário  
Unidade de medida: Diretoria de Bem Estar Animal  
Processo Administrativo

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de um frigobar expositor vertical, para armazenamento adequado de vacinas e demais insumos termossensíveis, assegurando e preservando a qualidade, estabilidade e eficácia dos imunobiológicos utilizados nos procedimentos veterinários de animais resgatados pela equipe de Bem Estar ANIMAL do Município.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

Esse equipamento contribui diretamente para a manutenção da cadeia de frio, evitando perdas de eficácia dos imunizantes e garantindo maior segurança nos procedimentos de vacinação, além de assegurar a qualidade do atendimento prestado pelo setor responsável de animais de pequeno porte, visando a proteção animal, em atendimento a Legislação Municipal, que versa sobre a guarda responsável.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant	Unid.	Descrição
1	01	UND.	FRIGOBAR EXPOSITOR VERTICAL – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS, COM PORTA DE VIDRO TRANSPARENTE QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTERNA DOS PRODUTOS ARMAZENADOS. PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E ESPAÇO ADAPTÁVEL. FAIXA DE TEMPERATURA INTERNA 0°C A 10°C, COM CONTROLE POR TERMOSTATO AJUSTÁVEL (MECÂNICO OU EQUIVALENTE). ILUMINAÇÃO INTERNA DE LED. EQUIPAMENTO BIVOLT (127/220V). ESTRUTURA COMPACTA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA DE 48 CM X 45 CM X 49 CM, PÉS AJUSTÁVEIS E PORTA REVERSÍVEL. PRODUTO DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 4.1. Comprovar aptidão para o fornecimento de equipamentos compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica;
- 4.2. Fornecer equipamento que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.3. O equipamento deverá possuir, quando aplicável, registro ou cadastro válido junto à ANVISA e/ou selo do INMETRO;
- 4.4. Apresentar catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante que comprove as características do produto ofertado;
- 4.5. Garantir assistência técnica no território nacional.
- 4.6. A assistência técnica perdurará durante todo o prazo de garantia e se restringirá à manutenção corretiva, provenientes de defeitos de fabricação, devendo ser cumprida pela fornecedora do produto em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá o fornecimento integral do equipamento descrito no item "3", incluindo todas as etapas necessárias para seu pleno funcionamento, observando-se:

- 5.1. Fornecimento do equipamento novo, em perfeito estado de conservação e uso, devidamente embalado e acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento;
- 5.2. Transporte e entrega por conta da contratada, sem ônus adicional, até o local indicado pela contratante;
- 5.3. Montagem e instalação, quando aplicável, incluindo fixação, ajustes mecânicos e conexão elétrica, garantindo a correta operação do equipamento;
- 5.4. Testes operacionais, a serem realizados no ato da instalação, para verificação do funcionamento, intensidade luminosa, mobilidade e estabilidade do equipamento;
- 5.5. Treinamento básico dos servidores designados para operação do equipamento, quando necessário;
- 5.6. Fornecimento de documentação técnica, incluindo manual de operação em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, comprovação de regularidade junto à ANVISA;
- 5.7. Assistência técnica durante o período de garantia, com prazo máximo de atendimento em até 72 horas após a solicitação;



5.8.Substituição ou reparo do equipamento, sem ônus para a Administração, em caso de defeito ou inconformidade verificada durante o período de garantia;

5.9.Observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis a equipamentos médico-veterinários.

Parágrafo único. A execução será considerada concluída somente após o recebimento definitivo, atestando-se o pleno funcionamento do equipamento e o atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

## 6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

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

Responsável pela demanda: GIAN PAOLO GIOMARELLI JUNIOR

Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL

## 7. PAGAMENTO

7.1.A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos serviços executados.

7.2.Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

## 8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1.O fornecedor / prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo estimado da contratação é de:



R\$ ( REAIS)

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada se obriga a fornecer o equipamento de acordo com os prazos e quantidades estipuladas, cumprindo fielmente o estipulado neste Termo de Referência.

10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. A Contratada deve 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 objeto e, ainda:

10.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do equipamento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou aquisição;

10.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.8. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo Ministério da Saúde, bem como as cláusulas do Contrato a ser firmado;

10.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao município de Santa Isabel ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeito;

10.10. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Termo;



10.11. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido, reservando ao Município de Santa Isabel o direito de deduzir, dos valores a serem pagos à empresa, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Auxiliar a contratada, conforme necessidade solicitada para a fiel execução do objeto da presente contratação.

11.2. Fiscalizar e inspecionar os itens adquiridos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

11.5. Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a contratada de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

11.6. Notificar, por escrito, à contratada quando ocorrer eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

## 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FICHA 2024	587
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.12.00
UNIDADE EXECUTORA	01.12.07
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	18.542
PROGRAMA	0132.2763



CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	4.4.90.52
DR - DESTINAÇÃO DE RECURSO	08.100.0331

Município de Santa Isabel/SP, 23 de abril de 2026

  
**GIAN PAOLO GIOMARELLI JUNIOR**  
responsável pela demanda  
Diretor

  
**JOÃO VICTOR RIBÉRIO BUOSI**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Agropecuário

EMÍLIO DA SILVA LAURINDO  
SECRETÁRIO  
19/4 21.530