



Proc. Administrativo 18- 2.574/2026

De: Andrea C. - SECSAU-ADMIN

Para: SECADM-LIC - Setor de Licitação - A/C Elizangela S.

Data: 28/09/2026 às 15:26:56

Setores envolvidos:

SECADM, SMS, SECADM-LIC, GP, SECADM-FINANÇAS, SECADM-CONTABILIDADE, SECADM-JURIDICO-ADM, SECADM-TRIBUTAÇÃO, SECSAU-ADMIN, SECSAU-ATENPRIMARIA, SECPLAN-COORD-PROJETOS, DIR-COMPRAS, COMPRAS-Cotação de Preços, SECADM-PROT, BATTI-DOTAÇÃO, SECSAU-ODONTO

PREGÃO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS.

Segue, em anexo, o Termo de Referência corrigido, conforme as orientações e recomendações apresentadas pelo Jurídico.

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos ou ajustes que se fizerem necessários.

—
Andrea Regina Pellin Cagnini
Agente Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde

Anexos:

TR_Camaras_Vacinas_Corrigido.docx
TR_Camaras_Vacinas_Corrigido.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 2.574/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças para o sistema eletrônico, refrigeração e estrutural dos equipamentos Câmaras de Conservação de Vacinas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS						
Item	Código do produto/Serviço e CATSER/CATMAT	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29838439 20575	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, revisão e avaliação técnica do sistema eletrônico, sistema de refrigeração e estrutura física das câmaras de conservação de vacinas (imunobiológicos), incluindo a verificação dos componentes elétricos e eletrônicos, funcionamento do sistema de refrigeração, vedação, alarmes, sensores, controlador de temperatura e demais componentes que possam comprometer o adequado funcionamento do equipamento. Deverá contemplar a identificação e correção de falhas, ajustes necessários, limpeza técnica dos componentes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o adequado desempenho e a conservação dos imunobiológicos. Deverá ser realizada a recalibração do sensor/controlador de temperatura mediante utilização de calibrador mestre certificado pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), com emissão de certificado/laudo de calibração, quando aplicável. Quando constatada a necessidade de substituição de peças ou componentes danificados, os mesmos deverão ser identificados e substituídos por peças compatíveis com o equipamento, garantindo seu perfeito funcionamento.	28	UN	1.413,00	39.564,00
2	29838440 16144	CARGA DE GÁS (INCLUINDO FILTRO SECADOR): Serviço de reposição de gás refrigerante nas câmaras de conservação de vacinas, incluindo o fornecimento e a	28	UN	744,74	20.852,72

		substituição do filtro secador, quando necessária, conforme especificação e compatibilidade com o equipamento. O serviço deverá contemplar a verificação do sistema de refrigeração, identificação de eventual vazamento, realização dos procedimentos necessários para a correta reposição do fluido refrigerante, substituição do filtro secador e testes de funcionamento do equipamento após a execução do serviço, garantindo que o sistema de refrigeração opere adequadamente e mantenha a temperatura necessária para a conservação dos imunobiológicos.				
3	29838441 337584	BATERIA 12V 115Ah: Bateria estacionária original, nova, de 12V e 115Ah, compatível com as câmaras de conservação de vacinas das marcas Biotechno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments. Deverá ser adequada para utilização nos sistemas de alimentação e/ou emergência das câmaras, garantindo o correto funcionamento do equipamento em situações de interrupção ou oscilação da energia elétrica. O produto deverá ser compatível com o modelo da câmara em que será instalado, sem necessidade de adaptações que comprometam o funcionamento ou a segurança do equipamento. A bateria deverá ser fornecida em perfeitas condições de uso, sem sinais de avarias, vazamentos ou danos físicos.	19	UN	1.464,11	27.818,09
4	29838442 424155	BATERIA 12V 150Ah Estacionária original, compatível com as câmaras de conservação de vacinas Biotechno, Revimedic, e Nova Instruments Indrel: Bateria estacionária nova, com tensão nominal de 12V e capacidade de 150Ah, destinada à utilização nas câmaras de conservação de vacinas das marcas Biotechno, Revimedic Indrel e Nova Instruments, devendo ser original ou compatível com os respectivos equipamentos e adequada ao sistema de alimentação elétrica da câmara. O produto deverá ser fornecido em perfeitas condições de uso, sem avarias ou sinais de deterioração, garantindo o adequado funcionamento do equipamento e de seus sistemas de segurança e/ou autonomia em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica.	5	UN	1.762,21	8.811,05
5	29838443 337584	BATERIA 12V 185Ah Estacionária original, compatível com as câmaras de conservação de vacinas Biotechno, Revimedic, e Nova Instruments Indrel: Bateria estacionária nova, com tensão nominal de 12V e capacidade de 185Ah, destinada à utilização nas câmaras de conservação de vacinas das marcas Biotechno, Revimedic Indrel e Nova Instruments, devendo ser original ou compatível com os respectivos equipamentos e adequada ao sistema de alimentação elétrica da câmara. O produto deverá ser fornecido em perfeitas condições de uso, sem avarias ou sinais de deterioração, garantindo o adequado funcionamento do equipamento e de seus sistemas de segurança e/ou autonomia em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica.	5	UN	2.309,18	11.545,90
6	29838445 463309	PAINEL CONTROLADOR DE TEMPERATURA DIGITAL - BIOTECNO Compatível com os equipamentos da marca biotechno modelo BT420.	4	UN	1.276,99	5.107,96
7	29838446 463309	PAINEL CONTROLADOR DE TEMPERATURA DIGITAL - REVIMEDIC Compatível com os equipamentos REVIMEDIC modelo: RM280/420	4	UN	2.360,00	9.440,00

8	29838447 463309	PAINEL CONTROLADOR DE TEMPERATURA DIGITAL - INDREL Compatível com os equipamentos da marca INDREL modelo: RVV440	4	UN	1.622,88	6.491,52
9	29838448 463309	PAINEL CONTROLADOR DE TEMPERATURA DIGITAL - NOVA Compatível com os equipamentos da marca NOVA modelo:120L	4	UN	1.276,99	5.107,96
10	29838449 254174	DISCADORA TELE-ALARME Fixa - RM, 6350 sistemas diversos de sinalização, 16388 central de monitoramento: Discadora de tele alarme fixa, modelo RM, destinada à utilização nas câmaras de conservação de vacinas, compatível com o sistema de sinalização e com a central de monitoramento existente. O equipamento deverá permitir o acionamento e a transmissão de sinais de alarme à central de monitoramento em situações de falha ou alteração das condições de funcionamento da câmara, contribuindo para a identificação de ocorrências que possam comprometer a conservação dos imunobiológicos. O produto deverá ser fornecido novo, em perfeitas condições de uso e devidamente compatível com o sistema instalado, sem necessidade de adaptações que comprometam seu funcionamento. Marcas Biotecno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments	7	UN	687,00	4.809,00
11	29838450 372601	MOTOR DE VENTILAÇÃO INTERNO Para Câmaras de Conservação de Vacinas: Motor destinado ao sistema de ventilação interna das câmaras de conservação de vacinas, responsável pela circulação e distribuição adequada do ar no interior do equipamento, contribuindo para a uniformidade da temperatura e o correto funcionamento do sistema de refrigeração. O produto deverá ser novo, em perfeitas condições de uso e compatível com o modelo e sistema da câmara de conservação em que será instalado, devendo possuir características técnicas adequadas ao equipamento, sem necessidade de adaptações que possam comprometer seu funcionamento. Marcas Biotecno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments	12	UN	748,00	8.976,00
12	29838451 455391	KIT PLACA DO SISTEMA ELETRÔNICO INTERNO Para Câmaras de Conservação de Vacinas: Kit composto por placa eletrônica destinada ao sistema eletrônico interno das câmaras de conservação de vacinas, responsável pelo controle e funcionamento dos componentes eletrônicos do equipamento. O produto deverá ser novo, em perfeitas condições de uso e compatível com o modelo e sistema eletrônico da câmara em que será instalado, permitindo a substituição adequada da placa existente, sem necessidade de adaptações que possam comprometer o funcionamento, a segurança e o desempenho do equipamento. Marcas Biotecno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments	12	UN	3.934,69	47.216,28
13	29838452 411889	SENSOR DE TEMPERATURA - PT1000 Sensor de temperatura, modelo PT1000, confeccionado em aço inoxidável (inox), destinado ao controle e monitoramento da temperatura das câmaras de conservação de vacinas das marcas Biotecno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments, com faixa de medição de -40 °C a +500 °C e tolerância máxima de ±0,1 °C na faixa de 0 °C a 100 °C, devendo ser compatível com o sistema eletrônico e controlador dos equipamentos aos quais será destinado.	12	UN	493,33	5.919,96

14	29838453 235059	COMPRESSOR INTERNO - BIOTECNO Para câmaras de conservação de vacinas destinado ao sistema de refrigeração dos equipamentos, devendo ser novo, adequado à aplicação em equipamentos de conservação de imunobiológicos e plenamente compatível com o modelo e sistema de refrigeração da câmara em que será instalado, garantindo o adequado funcionamento e a manutenção da temperatura de conservação dos produtos armazenados. BIOTECNO	6	UN	2.367,24	14.203,44
15	29838454 235059	COMPRESSOR INTERNO - REVIMEDIC Para câmaras de conservação de vacinas destinado ao sistema de refrigeração dos equipamentos, devendo ser novo, adequado à aplicação em equipamentos de conservação de imunobiológicos e plenamente compatível com o modelo e sistema de refrigeração da câmara em que será instalado, garantindo o adequado funcionamento e a manutenção da temperatura de conservação dos produtos armazenados. REVIMEDIC	6	UN	1.383,29	8.299,74
16	29838455 235059	COMPRESSOR INTERNO - INDREL Para câmaras de conservação de vacinas destinado ao sistema de refrigeração dos equipamentos, devendo ser novo, adequado à aplicação em equipamentos de conservação de imunobiológicos e plenamente compatível com o modelo e sistema de refrigeração da câmara em que será instalado, garantindo o adequado funcionamento e a manutenção da temperatura de conservação dos produtos armazenados. INDREL	6	UN	1.453,19	8.719,14
17	29838456 235059	COMPRESSOR INTERNO - NOVA INSTRUMENTS Compressor interno para câmaras de conservação de vacinas destinado ao sistema de refrigeração dos equipamentos, devendo ser novo, adequado à aplicação em equipamentos de conservação de imunobiológicos e plenamente compatível com o modelo e sistema de refrigeração da câmara em que será instalado, garantindo o adequado funcionamento e a manutenção da temperatura de conservação dos produtos armazenados. NOVA INSTRUMENTS	6	UN	1.287,66	7.725,96
TOTAL						240.608,72

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção preventiva e corretiva das câmaras de conservação de vacinas será realizada conforme a necessidade da Administração, a fim de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e a conservação dos imunobiológicos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) publicação no PNPC, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Contratação de serviços para manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças para o sistema eletrônico, refrigeração e estrutural dos equipamentos Câmaras de Conservação de Vacinas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 18/05;
- III) Id do item no PCA: 8874 E 8875;
- IV) Classe/Grupo: [872 SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS e grupo 871-SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS];
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-15 manutenção preventiva, corretivas câmaras de vacinas;

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 Incorporação de critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica ao longo de todo o ciclo de vida do produto ou serviço.
- 4.1.2 Priorização da contratação de produtos e serviços que promovam a redução do consumo de recursos naturais, energia e água, assim como a minimização da geração de resíduos.
- 4.1.3 Estímulo à utilização de produtos reciclados e recicláveis, bem como a adoção de práticas de economia circular.
- 4.1.4 Incentivo à utilização de produtos com menor impacto ambiental, certificados ou com selos de sustentabilidade reconhecidos
- 4.1.5 Promoção da inclusão social e da contratação de empresas que adotem medidas de responsabilidade social e trabalhista.

4.1.6 Adoção de critérios de responsabilidade socioambiental na escolha dos fornecedores, levando em conta suas práticas relacionadas à sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Biotecno, Revimedic, Indrel e Nova Instruments.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 02 (dois) dias após a da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 **Manutenção Preventiva:** Refere-se às intervenções necessárias para assegurar que o equipamento continue operando em condições normais.

5.1.3 Esses serviços periódicos são realizados sem a necessidade de chamada técnica, visando manter o equipamento em bom estado de conservação e funcionamento, reduzindo assim as chances de paralisação.

5.1.4 Essa manutenção preventiva será realizada por um técnico especializado e incluirá as seguintes atividades:

- 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.

5.1.5 **Manutenção Corretiva:** Tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento, não tendo periodicidade definida.

5.1.6 Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias para conserto e / ou reparos que venha a ser indispensáveis para o funcionamento do equipamento, incluindo caso de avaria do equipamento.

5.1.7 Deverá ser feito no local e havendo necessidade da retirada de alguma peça do equipamento, a empresa se encarregará desta retirada e recolocação da mesma, sem ônus para a contratante.

5.1.8 A substituição de peças, no caso de quebra ou desgaste, a reposição de gás e óleo deverá ser realizada pela contratada, sendo que estas peças deverão ser novas, originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, desde que garanta o perfeito funcionamento do equipamento e não modifique suas características básicas, plenamente justificado e após a concordância da contratante, devendo toda peça inutilizada ser entregue à contratante.

5.1.8.1. A CONTRATADA será responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos gases refrigerantes, óleos, filtros, peças e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observada a legislação ambiental aplicável, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização, os respectivos comprovantes ou declarações de destinação ambientalmente adequada.

5.1.9 **Do Cronograma, Prazos de Atendimento e Acordo de Nível de Serviço (SLA):**

5.1.9.1. Da manutenção Preventiva:

- a) A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, impreterivelmente a cada 30 (trinta) dias para cada equipamento listado neste Termo de Referência.
- b) O cronograma anual de manutenções preventivas deverá ser entregue pela CONTRATADA à fiscalização do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devendo as visitas serem agendadas previamente com os responsáveis por cada unidade de saúde (ESF, UPA, Centro de Pediatria).

5.1.9.2. **Da Manutenção Corretiva (Chamados Técnicos):** Considerando a natureza crítica do armazenamento de imunobiológicos, o atendimento a chamados de manutenção corretiva deverá obedecer aos seguintes prazos máximos:

- a) Tempo de Resposta (Início do Atendimento): A CONTRATADA deverá encaminhar um técnico ao local do equipamento defeituoso em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do envio da Ordem de Serviço ou formalização do chamado (por e-mail, telefone ou sistema) pela CONTRATANTE.
- b) Tempo de Diagnóstico: O técnico deverá emitir o laudo/diagnóstico do problema no ato da visita técnica.
- c) Tempo de Solução (Conclusão do Reparo): O conserto do equipamento, incluindo a eventual substituição de peças, reposição de gás e estabilização da temperatura exigida para as vacinas, deverá ser totalmente concluído em até 96 (noventa e seis) horas após a abertura inicial do chamado.

5.1.9.3. Condições Excepcionais e Atrasos: Caso o reparo exija uma peça específica que não possua pronta entrega e que justifique a extrapolação do "Tempo de Solução" estipulado, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal (comprovante do fabricante/distribuidor) em até 24 horas.

5.1.9.4. Aplicação no Instrumento de Medição de Resultado (IMR): O descumprimento dos prazos de Tempo de Resposta e Tempo de Solução aqui estabelecidos, sem justificativa formal aceita pela Administração, ensejará a aplicação das glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e demais sanções contratuais (multas moratórias), conforme previsto na Seção 8 deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 5.2.1 Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Dedi Barrichelo Montagner, 425 – Centro Norte.
- 5.2.2 Centro de Pediatria, localizado na Avenida Dedi Barrichelo Montagner, 500 – Centro Norte.
- 5.2.3 ESF Sul, localizado na Rua Mato Grosso, 484 – Centro Sul.
- 5.2.4 ESF Sagrada Família, localizado na Rua Rio Branco, 100 – Bairro Sagrada Família.
- 5.2.5 ESF Nossa Senhora de Lourdes, localizado na Rua Pernambuco, 350 – Bairro Nossa Senhora de Lourdes.

- 5.2.6 ESF Santa Luzia, localizado na Rua Caracas, SN – Bairro Santa Luzia.
- 5.2.7 ESF Jardim Concórdia, localizado na Rua Jose Zambom Neto, S/N – Bairro Concórdia.
- 5.2.8 ESF São Francisco de Assis, localizado na Rua do Comércio, 1250 - São Francisco de Assis
- 5.2.9 ESF Meredick, localizado na Rua Leonora Buratto, 296 – Bairro Meredick.
- 5.2.10 ESF Jardim da Colina, localizado na Rua dos Girassóis, 349 – Bairro Jardim da Colina.
- 5.2.11 ESF Bairro da Luz, localizado na Rua Paulo Antonio de Godoy, 271 – Bairro da Luz.
- 5.2.12 ESF Centro Norte, localizado na Rua Presidente Costa e Silva, 290 – Centro Norte.
- 5.2.13 ESF Verdes Campos, localizado na Vila Verdes Campos.
- 5.2.14 ESF Santa Lucia, localizado na comunidade de Santa Lucia.
- 5.2.15 ESF Bandeira, localizado na Comunidade São Francisco do Bandeira.
- 5.2.16 ESF São Francisco Xavier, localizado na Rua José do Patrocínio, 495 – São Francisco Xavier.
- 5.2.17 UPA – Unidade de Pronto Atendimento, localizada na Rua Rio Branco, 974 – Sagrada Família.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h30min às 11h30min no período da manhã, e das 13h00 às 17h00 no período da tarde, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:
 - 5.3.1.1. Inspeção: Realizar inspeções para identificar quaisquer sinais de desgaste, danos ou mau funcionamento.
 - 5.3.1.2. Calibração de Temperatura: Verificar e calibrar os sensores de temperatura para garantir que as câmaras estejam operando dentro dos parâmetros adequados
 - 5.3.1.3. Teste de Funcionamento: Realizar testes para garantir que todos os componentes das câmaras, como compressores, ventiladores e termostatos, estejam funcionando corretamente.
 - 5.3.1.4. Substituição de peças desgastadas: Substituir peças desgastadas ou danificadas, como selos, gaxetas, filtros e componentes elétricos, conforme necessário para garantir o funcionamento adequado das câmaras.
 - 5.3.1.5. Resposta Rápida a Problemas: Responder prontamente a quaisquer problemas ou falhas detectadas durante as inspeções ou testes, realizando as ações corretivas necessárias para minimizar o tempo de inatividade das câmaras.
 - 5.3.1.6. Registro e Documentação: Manter registros detalhados de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo datas, descrição das atividades, peças substituídas e resultados dos testes, para fins de rastreabilidade e histórico de manutenção.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.4.1 Lubrificantes e óleos para manutenção de partes móveis e sistemas de refrigeração.;
- 5.4.2 Produtos de limpeza e desinfecção adequados para a higienização das câmaras e equipamentos.;
- 5.4.3 Ferramentas manuais e equipamentos de medição, como chaves de fenda, alicates, multímetros, termômetros calibrados, entre outros.
- 5.4.4 Materiais de segurança, como luvas, óculos de proteção e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para realizar o trabalho com segurança.
- 5.4.5 Material de escritório e registro, como formulários de ordens de serviço, fichas de manutenção, etiquetas de identificação de peças substituídas, entre outros documentos relacionados à documentação da manutenção.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1 Necessidade de garantir a conservação adequada das vacinas, mantendo as câmaras de conservação em perfeitas condições de funcionamento.
- 5.5.2 Prioridade na prevenção de falhas e problemas que possam comprometer a integridade das vacinas armazenadas.
- 5.5.3 Ênfase na rapidez e eficiência da resposta a eventuais necessidades de manutenção corretiva para minimizar o tempo de inatividade das câmaras.
- 5.5.4 Requerimento de padrões de qualidade e segurança rigorosos para garantir a eficácia das vacinas e o cumprimento das normas sanitárias.
- 5.5.5 Importância da transparência e documentação precisa das atividades de manutenção realizadas para fins de auditoria e prestação de contas.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 Realização de inspeções periódicas para verificar a conformidade da execução dos serviços com os termos do contrato.

6.20.2 Verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização das atividades contratadas.

6.20.3 Monitoramento da qualidade dos serviços prestados, garantindo que atendam aos padrões e especificações exigidos.

6.20.4 Documentação de eventuais ocorrências, como atrasos, não conformidades ou problemas na execução dos serviços.

6.20.5 Comunicação regular com a empresa contratada para esclarecer dúvidas, resolver questões e fornecer orientações necessárias.

6.20.6 Avaliação periódica do desempenho da CONTRATADA, levando em consideração a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados.

6.20.7 Implementação de ações corretivas quando necessário, visando solucionar problemas identificados durante a fiscalização e garantir a adequada execução do contrato.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar 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.

6.21.2 acompanhar 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.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir 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.

6.21.5 tomar 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.

6.21.6 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.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V-B, da Instrução Normativa nº 05/2017.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.4.1 Cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização dos serviços.
- 7.4.2 Qualidade e conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e requisitos contratuais.;
- 7.4.3 Atendimento aos padrões de segurança e normas regulatórias aplicáveis.
- 7.4.4 Eficiência na resolução de problemas e na resposta a eventuais chamadas técnicas.
- 7.4.5 Registro e documentação precisam das atividades realizadas.;
- 7.4.6 Satisfação do cliente ou usuário final com os serviços fornecidos.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

Prazo de pagamento

7.32. 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.

7.33. 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

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/9/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. 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).

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada contratação por tarefa;

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei,

comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, em plena validade;

9.32.1 A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro técnico, de profissional habilitado para a execução dos serviços objeto da contratação, podendo ser Engenheiro

Mecânico, Engenheiro Eletricista ou Técnico em Refrigeração, conforme as atribuições profissionais compatíveis com o objeto, devidamente registrado no CREA ou CFT, conforme o caso, que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

9.32.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 240.608,72 (duzentos e quarenta mil, seiscentos e oito reais, setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Órgão: 08 SECRETARIA DE SAÚDE;
- II. Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- III. Projeto ou Atividade: 10.301.0007.2046 SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA;
- IV. Conta de despesa: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO; e 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- V. Fonte de Recurso: 03760 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres) 03860 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, 21 de setembro de 2026

Claudete Meurer
Gestora de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 05FF-CBA4-4F43-1594

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDREA REGINA PELLIN CAGNINI (CPF 073.XXX.XXX-50) em 28/09/2026 15:28:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/05FF-CBA4-4F43-1594>