



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, com responsabilidade técnica e fornecimento de mão de obra, materiais, peças e componentes, visando a manutenção preventiva e corretiva das câmaras frias instaladas nas Unidades de Saúde e Rede de Frio (Programa Municipal de Imunização) geridas pela Secretaria de Saúde e Bem Estar do Município da Vitória de Santo Antão, conforme especificações e quantidades detalhadas na planilha anexa, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, Estudo Técnico Preliminar - ETP e demais documentos contantes do processo de contratação.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato 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 encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

3.1 A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.1 É permitida a participação de consórcio para licitação em tela.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e os itens objeto da



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

presente contratação encontram-se detalhados na planilha de especificações técnicas, anexa ao presente documento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

6.1 Devem ser atendidos todos os critérios e requisitos de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos relativos ao tema.

Subcontratação

6.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria

6.4 Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução

7.1.1 Os serviços objeto do presente TR deverão ser iniciados imediatamente após sua assinatura e envio da primeira Ordem de Serviço - OS.

7.1.2 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA já está obrigada a iniciar os serviços, principalmente os relativos às manutenções corretivas, as quais serão realizadas sem limitações de quantidades ou chamados por equipamento pelo período contratado.

7.1.3 Relativo às manutenções preventivas, após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviços - OS, com indicação dos equipamentos que deverão ter manutenção preventiva no mês em referência.

7.1.4 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá realizar vistoria no local da execução dos serviços acompanhada do fiscal do contrato.

7.1.5 No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com as equipes de fiscalização da CONTRATANTE para alinhamento dos serviços.

7.1.6 CONTRATADA deverá indicar o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 10 dias corridos contados da assinatura do contrato.

7.1.7 A CONTRATADA deve indicar os profissionais responsáveis pela elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC em até 5 dias a partir da ordem de serviço, do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto. O PMOC deve ser apresentado com o cronograma de manutenções preventivas.

7.1.8 A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

7.1.9 A execução dos serviços deverá ser realizada dentro do horário e dias de funcionamento das Unidades de Saúde geridas pela Secretaria de Saúde e Bem Estar do Município da Vitória de Santo Antão, salvo em situações de urgência e/ou em que os serviços não possam ser concluídos dentro deste intervalo de dias e horários, mediante anuência da Contratante, por meio de seus representantes, devendo ser agendadas previamente com a Fiscalização do Contrato.

7.1.10 As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

a) Para os serviços classificados com urgência “CRÍTICA” – o atendimento deve ser iniciado em até 03 (três) horas após a ciência da CONTRATADA, contadas a partir do envio da solicitação por e-mail pela fiscalização do contrato e/ou representante da Contratante, e concluído em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) Para os serviços classificados com urgência “ALTA” – o atendimento deve ser iniciado em até 03 (três) horas após a ciência da CONTRATADA, contadas a partir do envio da solicitação por e-mail pela fiscalização do contrato e/ou representante da Contratante, e concluído em até 72 (setenta duas) horas (corridas).

c) Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados nos prazos estabelecidos nos subitens acima, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, devendo este ser formalizado via e-mail.

7.1.11 Em caso de demanda por prorrogação dos prazos estabelecidos para finalização dos serviços relativos à manutenção corretiva, cabe destacar que esta deve ser definida de forma a não gerar transtornos de nenhuma natureza à Contratante, devendo ainda precaver a perda de materiais armazenados nas Câmaras Frias, quando for o caso.

7.1.12 Quaisquer transtornos ocasionados à Contratante em decorrência do não atendimento das demandas classificadas nos subitens acima, e ainda na hipótese de haver prejuízos à CONTRATANTE, os mesmos serão de responsabilidade da Contratada, devendo ser comprovada sua ineficiência e celeridade no atendimento como fator gerador do transtorno ocasionado, aplicando-se as sanções cabíveis, resguardando o direito de ampla defesa.

7.1.13 Para o disposto acima, considera-se como:

a) Urgência Crítica: Manutenção em equipamentos que comprometam de forma imediata o funcionamento dos equipamentos ou que ocasionem paralização/prejuízo nas atividades realizadas.

b) Urgência Alta: Manutenção em equipamentos que não comprometam de forma imediata o funcionamento dos equipamentos ou que ocasionem paralização/prejuízo nas atividades realizadas, mas que, se não realizados com celeridade, se tornarão críticos.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

Materiais a serem disponibilizados

7.1.14 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, peças, equipamentos, ferramentas, e utensílios necessários à sua execução.

7.1.15 A empresa é obrigada a fornecer aos seus empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.” (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

7.1.16 As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

7.1.17 A empresa compromete-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

7.1.18 Sendo os uniformes e EPIs, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a Normas Técnicas relativas à matéria.

Especificações adicionais:

7.1.19 O programa de manutenção preventiva deve prever a realização de manutenções trimestrais nos equipamentos.

7.1.20 A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários ao reparo/conserto/manutenção, indiferentemente da modalidade de manutenção;

7.1.21 Em caso de necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a empresa CONTRATADA emitirá o laudo com a indicação de todas as peças a serem adquiridas pela CONTRATANTE. Tais peças poderão ser adquiridas pela Administração e disponibilizada à CONTRATADA para efetiva troca/substituição/reparo ou **poderá** tal material ser fornecido pela CONTRATADA, desde que economicamente viável e anteriormente autorizado pela CONTRATANTE.

7.1.21.1 Serão consideradas economicamente viáveis as peças cuja CONTRATADA apresente, no mínimo, 3 cotações/orçamentos, obtidos em empresas e meios de cotações diversas, comprovando-se que o valor apresentado está dentro do realizado no mercado e que não há prejuízos financeiros à administração pública.

7.1.22 Não serão aceitas indicações generalizadas de produtos/peças que não contenham informações específicas, tais como capacidade, dimensões, desempenho e características técnicas do material proposto.

7.1.23 As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.

7.1.24 A Contratada somente substituirá peças e componentes não previstos em contrato em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Contratante, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica da Instituição.

7.1.25 Caso a Contratada seja a responsável pelo fornecimento de algum material, a empresa deverá garantir, por no mínimo 12 (doze) meses, toda e qualquer peça e/ou componente substituído, independente do prazo de vigência do contrato a ser firmado.

7.1.26 Não serão aceitos peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

7.1.27 Todas as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato. A Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante quando não aprovado.

Local da prestação dos serviços

7.1.28 O objeto deste processo deverá ser executado pela empresa vencedora, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, através de ordem de fornecimento que especificará o local exato da prestação dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução/entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 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.

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

Rotinas de fiscalização

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos previstos na lei de licitações vigente e no **Decreto Municipal nº 385/2023**.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

Fiscalização

8.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento firmado, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.6.1 O fiscal 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;

8.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.6.3 O fiscal 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;

8.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.6.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.7 O fiscal do contrato também 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.

8.8 Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

8.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.11 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.

8.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de possíveis aplicações de sanções.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

8.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após sua finalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, ETP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias úteis, a contar do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6 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.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.8 Recebido definitivamente o objeto e sendo o serviço devidamente prestado, serão apresentadas Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente de forma mensal, onde se correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

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

9.9.1 o prazo de validade;

9.9.2 a data da emissão;

9.9.3 período da prestação dos serviços que está sendo cobrada

9.9.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.5 o período respectivo de execução do contrato;

9.9.6 o valor a pagar; e

9.9.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10 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;

9.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.12 Constatando-se 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

Prazo de pagamento

9.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.17 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 usualmente utilizado para o tipo de contratação em tela.

Forma de pagamento

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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

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

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

9.20.1 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.

9.21 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.

Cessão de crédito

9.22 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos nas legislações e normativos vigentes relativos ao tema e aplicáveis ao caso.

9.23 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.

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

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Proposta

10.1 As propostas a apresentadas no certame licitatório deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2 A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 385/2023;

10.3 Critério de julgamento: Menor preço global, conforme justificativa constante no processo de contratação.

10.4 O modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

10.5 A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado compatíveis com os praticados por empresas do ramo de atividade.

Exigências de habilitação

10.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.9 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.12 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.13 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.14 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

10.16 Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.17 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.18 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.19 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.20 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.21 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, **pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

10.22.1 Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físicos.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

10.23 Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar **certidões 1º e 2º graus** expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidão. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

Qualificação Técnica

10.24 Certidão de registro da empresa válida – Apresentação dos documentos de registro da empresa na Junta Comercial e na Receita Federal;

10.25 Registro da empresa no CREA, o qual comprova atuação na área de engenharia;

10.26 Indicação do responsável técnico e comprovação da sua devida inscrição no CREA, demonstrando que são profissionais registrados e aptos a exercer a função;

10.27 A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com o seu devido registro no CREA, do responsável técnico e da empresa interessada, demonstrando a execução de serviços com objeto semelhantes ao do presente TR;

10.28 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que ateste a experiência do responsável técnico em serviços similares ao objeto da presente licitação;

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

10.29.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.8.3 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$199.508,40 (cento e noventa e nove mil, quinhentos e oito reais e quarenta centavos).



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **DESPESA:** 98 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 903 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - Fundo Municipal de Saúde
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - msc - 1.500.1002 - 15% de impostos e transferências para a saúde (lc nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 99 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 903 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - Fundo Municipal de Saúde
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - msc - 1.600.0000 – recurso do SUS do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 146 - 3 . 38002 . 10 . 305 . 925 . 2.253 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - Fundo Municipal de Saúde
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - msc - 1.500.1002 - 15% de impostos e transferências para a saúde (lc nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.253 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

- **DESPESA:** 147 - 3 . 38002 . 10 . 305 . 925 . 2.253 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - Fundo Municipal de Saúde
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - msc - 1.600.0000 – recurso do SUS do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde
- **AÇÃO:** 2.253 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, ETP e contrato a ser firmado.

13.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de equipe de fiscalização especialmente designada.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

13.3. Rejeitar os produtos e serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada.

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

13.6. Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

13.7. Entre outras previstas no processo de contratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos, sua proposta, contrato entre outros documentos do processo de contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

14.3. Comunicar à Administração, no prazo aqui estipulado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14.6. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

14.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações/fornecimentos a que está obrigada.

14.8. Assinar o contrato em até 5 dias contados da convocação.

14.9. Entre outras previstas no processo de contratação.

15. SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

15.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.4 a 15.1.6 e 15.1.8 a 15.1.12;

d) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 15.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 15.1.3 (inexecução total do contrato).

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 e 15.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 15.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto em lei.
- 15.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

16.1 Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

Vitória de Santo Antão, 14 de julho de 2025

EWERTON THIAGO PEREIRA DE LIMA
COORDENADOR PMI
MAT. 10055-2

MARIA ELANNE MARQUES DA SILVA
DIRETORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
MAT. 19101-7



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

ANEXO AO TR - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO

ITEM	UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	PERIODICIDADE MÍNIMA M. PREVENTIVA	PERIODICIDADE M. CORRETIVA
1	ESF ALTO JOSÉ LEAL	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
2	ESF BELA VISTA I e II	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
3	ESF LOTEAMENTO BAÚ	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
4	REDENÇÃO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
5	CAJUEIRO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
6	PIRITUBA	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
7	LIDIA QUEIROZ	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
8	DR ALVINHO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
9	LIVRAMENTO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
10	FARMÁCIA DO ESTADO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
11	FARMÁCIA DO ESTADO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
12	DEPÓSITO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
13	DEPÓSITO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
14	DEPÓSITO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
15	DEPÓSITO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
16	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
17	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
18	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
19	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
20	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
21	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
22	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
23	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
24	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
25	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
26	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
27	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
28	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
29	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado
30	PNI - REDE DE FRIO	CÂMARA FRIA	Trimestral	Livre - Sempre que solicitado

TOTAL DE CÂMARAS	30
TOTAL DE MANUTENÇÕES	120
VALOR UNIT.	R\$ 1.662,57
VALOR TOTAL	R\$ 199.508,40

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Henrique de Holanda, 727, Matriz, Vitória de Santo Antão - PE. CEP: 55612-001. CNPJ: 08.916.501/0001-24



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR