



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

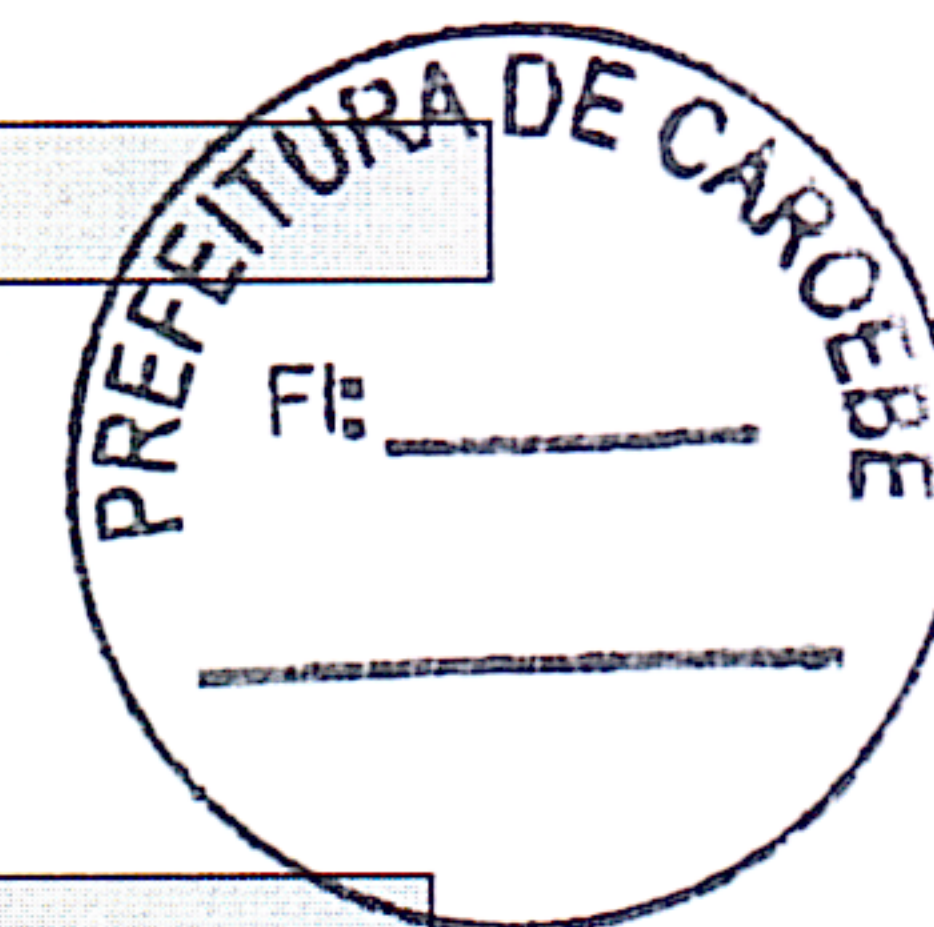


TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO Nº: 036/2025

PREGÃO Nº: 010/2025



1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente, em especial ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA	ENOYA ALVES DA SILVA Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 003/2025

3. DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa de serviços de refrigeração, conserto, manutenção, instalação e limpeza de ar condicionado, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR.**

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, necessita contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de refrigeração, com o objetivo de realizar **conserto, manutenção preventiva e corretiva, instalação e limpeza de equipamentos de ar condicionado.**

4.2 Essa contratação visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de climatização utilizados nos diversos setores que compõe a rede municipal de saúde, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento à população. A manutenção regular e o pronto atendimento a eventuais defeitos são fundamentais para preservar os equipamentos públicos, evitar desperdícios e garantir a eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVO E LOCALIDADES

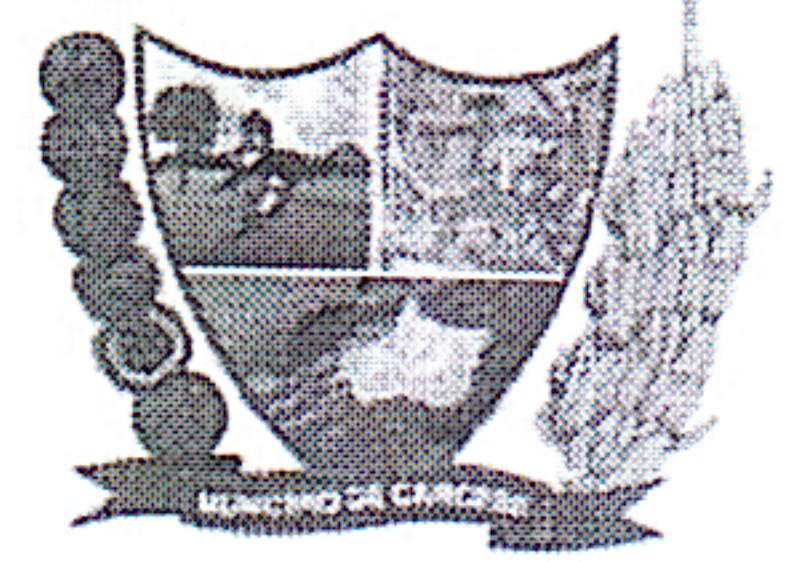
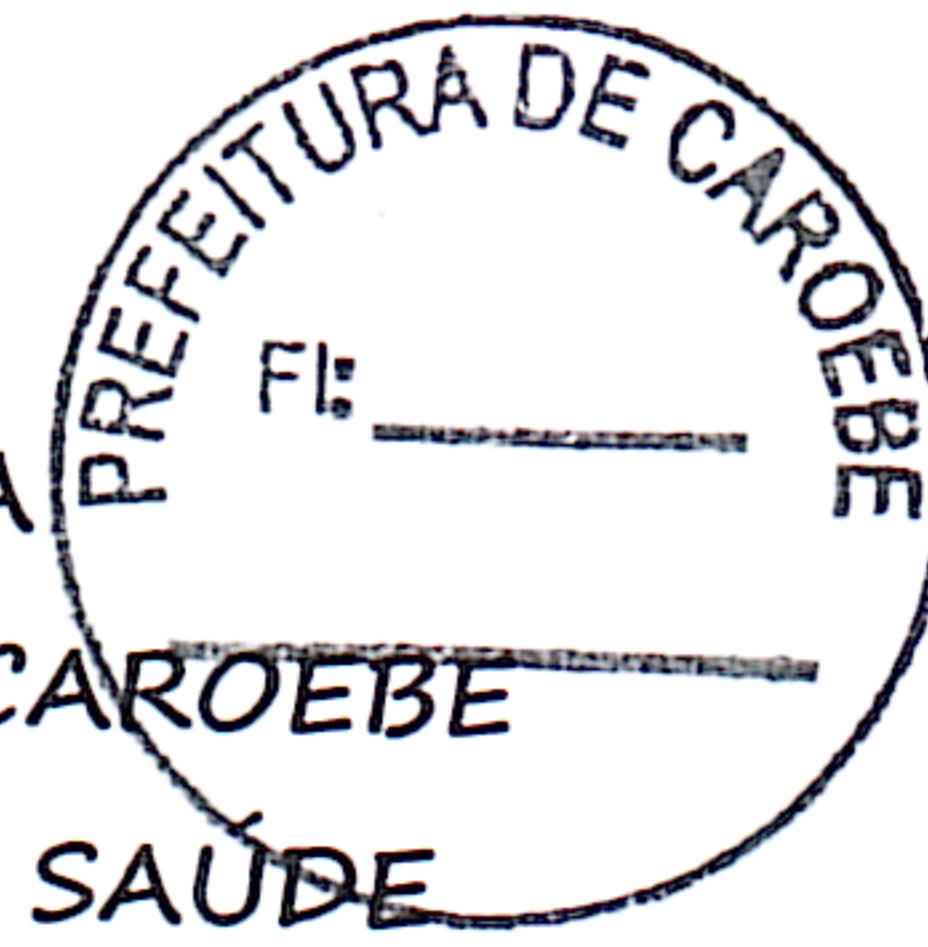
Dividido em 2 lotes:

LOTE I						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	Val. Unit.	Val. Total	
01	Carga de gás de Ar Condicionado Split de 18.000 BTUS.	Und	70	R\$ 406,67	R\$ 28.466,90	
02	Carga de Gás de Ar	Und	20	R\$ 636,67	R\$ 12.733,40	

	Condicionado Split de 36.000 BTUS.				
03	Carga de Gás de Ar Condicionado Split de 9.000 a 12.000 BTUS.	Und	70	R\$ 346,67	R\$ 24.266,90
04	Instalação de Ar Condicionado Split de 12.000 BTUS	Und	50	R\$ 320,00	R\$ 16.000,00
05	Instalação de Ar Condicionado Split de 18.000 BTUS.	Und	50	R\$ 510,00	R\$ 25.500,00
06	Instalação de Ar Condicionado Split de 36.000 BTUS.	Und	30	R\$ 666,67	R\$ 20.000,10
07	Limpeza de Ar Condicionado Split de 12.000 BTUS.	Und	140	R\$ 233,33	R\$ 32.666,20
08	Limpeza de Ar Condicionado Split de 10.000 BTUS.	Und	120	R\$ 233,33	R\$ 27.999,60
09	Limpeza de Ar Condicionado Split de 36.000 BTUS.	Und	25	R\$ 426,67	R\$ 10.666,75
10	Limpeza de Ar Condicionado Split de 9.000 BTUS.	Und	70	R\$ 193,33	R\$ 13.533,10
Valor Total Estimado Lote I					R\$ 211.832,95
LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	Val. Unit.	Val. Total
01	Dreno de saída de água central	Und	50	R\$ 66,67	R\$ 3.333,50
02	Ponteira para central 1/2 1/4 3/8 5/16.	Und	50	R\$ 58,33	R\$ 2.916,50
03	Porca para central 1/2 1/4 3/8 5/16.	Und	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
04	Substituição e fornecimento da placa universal de Ar Condicionado Split de 9.000 a 60.000 BTUS.	Und	30	R\$ 420	R\$ 12.600,00
05	Substituição e fornecimento de capacitadores da parte condensadora	Und	60	R\$ 260,00	R\$ 15.600,00
06	Substituição e fornecimento de capacitadores da parte evaporadora.	Und	60	R\$ 240,00	R\$ 14.400,00
07	Substituição e fornecimento de compressor de Ar Condicionado Split de 36.000 BTUS,	Und	8	R\$ 1.606,67	R\$ 12.853,36
08	Substituição e fornecimento	Und	15	R\$ 1.442,33	R\$ 21.649,95



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	de compressor de Ar Condicionado Split de 9.000 a 12.000 BTUS.				
09	Substituição e fornecimento de compressor de Ar Condicionado Split de 18.000 BTUS.	Und	15	R\$ 1.333,33	R\$ 19.999,95
10	Substituição e fornecimento do ventilador da parte condensadora.	Und	20	R\$ 583,33	R\$ 11.666,60
11	Substituição e fornecimento do ventilador da parte evaporadora	Und	22	R\$ 563,33	R\$ 12.393,26
12	Troca de fornecimento de sensor de temperatura.	Und	50	R\$ 193,33	R\$ 9.666,50
13	Troca e fornecimento de sensor de gelo.	Und	50	R\$ 193,33	R\$ 9.666,50
Valor Total Estimado Lote II					R\$ 148.746,12
Valor total estimado Lote I + Lote II (Trezentos e Sessenta Mil, Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Sete Centavos)					R\$ 360.579,07

5.1 Os preços estimados foram encontrados artigo 5º Inciso IV da IN SEGES 65/2021.

5.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar.

5.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

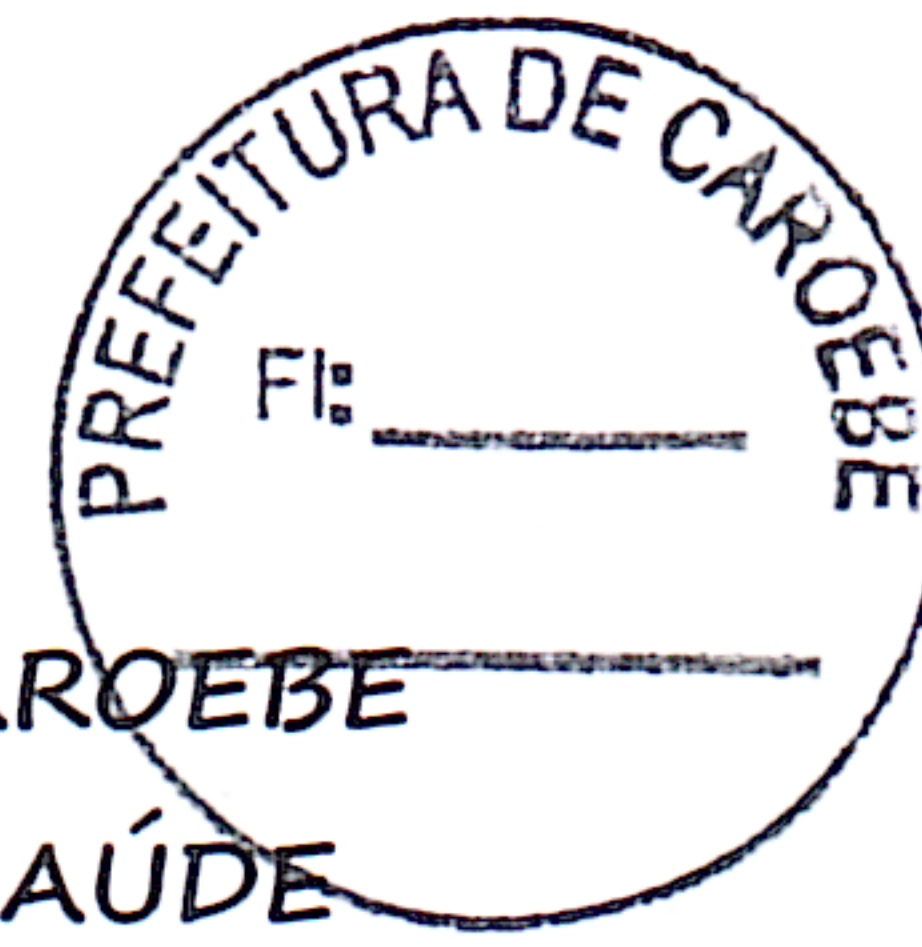
5.5 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5.6 A CONTRATADA deverá manter disponível no horário comercial, um sistema para o atendimento de ligações telefônicas de seus empregados, de modo que possa se comunicar facilmente com a CONTRATANTE.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

6.2 O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1 A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 SUSTENTABILIDADE

8.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

8.1.1.1 A Contratada deverá desenvolver e apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, assinado pelo responsável técnico, que deverá realizar o recolhimento de ART e responsabilizar-se por seu cumprimento.

8.1.1.2 O PMOC, previsto na Lei Federal 13.589 de 04 de janeiro de 2018, deverá ser aplicado a todos os sistemas de refrigeração, climatização e ventilação durante a vigência contratual, respeitando as periodicidades das verificações preventivas recomendadas para cada equipamento e seus acessórios.

8.1.1.3 Além de atender à Lei Federal 13.589/2018 e conseqüentemente à Resolução 9/2003 da ANVISA e à Portaria GM/MS 3523/1998, o PMOC deverá obedecer às recomendações dos fabricantes e às orientações e procedimentos das normas técnicas ABNT NBR 13971 (Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção programada) e ABNT NBR 14679 (Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização).

8.1.1.4 Deverá ainda atender as legislações pertinentes, bem como, o previsto no Art. 9º: “Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados os seguintes elementos:

8.1.1.4.1 descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;”

9. VISITA TÉCNICA

9.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no período das 9:00h às 13:30h.

9.2 A visita deverá ser agendada no Gabinete da Secretaria Municipal de saúde, pelo telefone (95)99901-4380, através do e-mail: sms.caroebe@hotmail.com, podendo ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 8:00h às 13:00h.

9.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5 Caberá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

9.6 As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local deverão ser previamente informados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.8 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

10.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1 Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.

10.1.1.1.1 A partir da emissão da 1ª Nota de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, plano de trabalho para a inspeção e cadastramento inicial de todos os equipamentos.

10.1.1.1.2 No prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho para todos os equipamentos inspecionados – dividindo-se o Plano de trabalho em A- Manutenção corretiva e B- Manutenção preventiva.

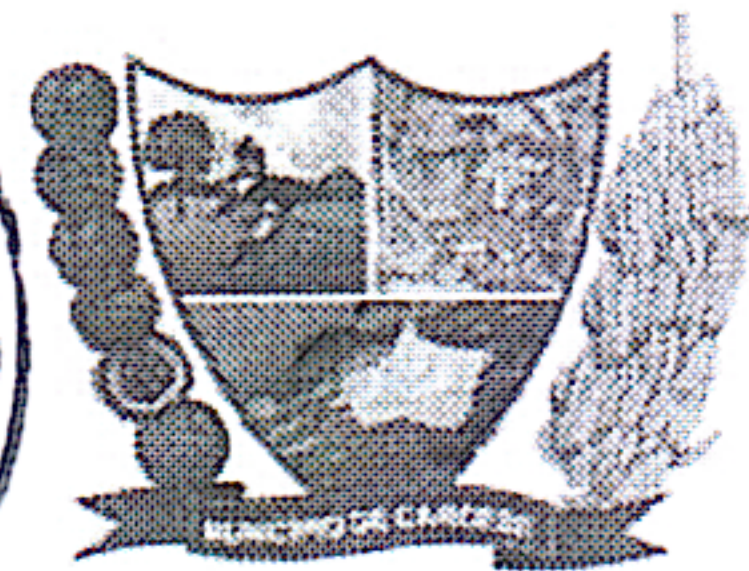
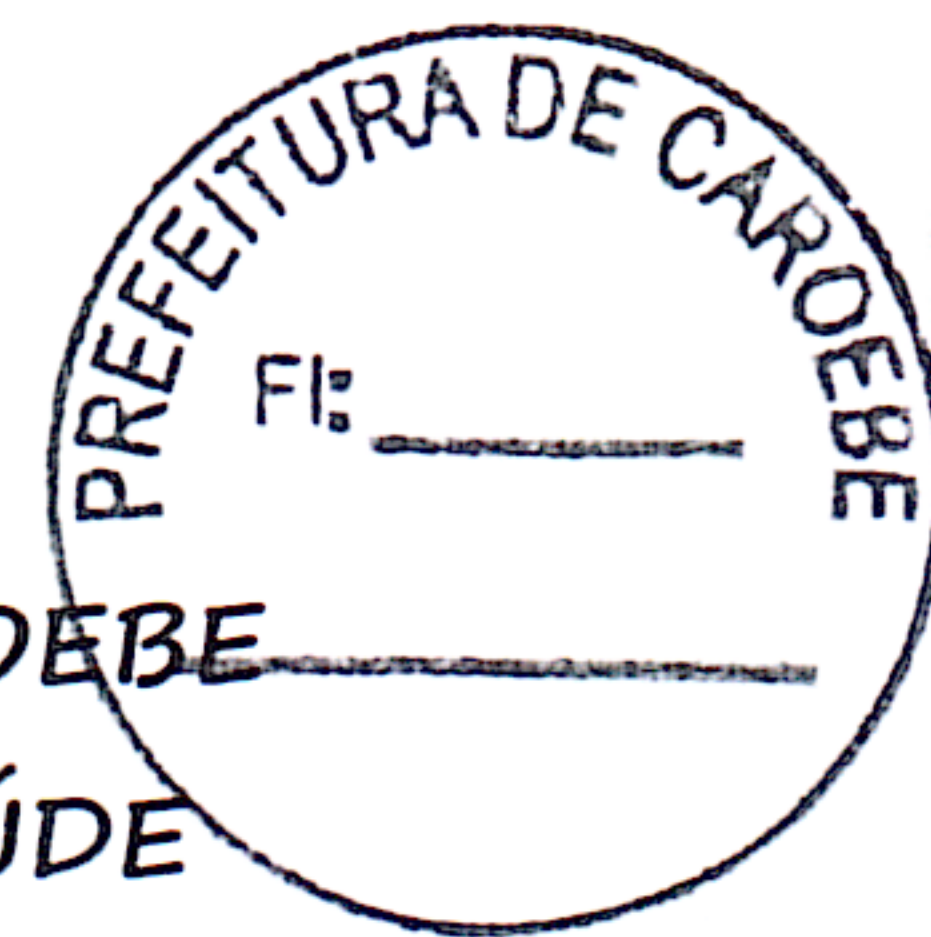
10.1.1.1.3 No prazo de 60 (sessenta) dias, a CONTRATADA deverá executar para cada aparelho, todos os serviços previstos no anexo A. As periodicidades (M, T, S, A) para manutenção preventiva dos aparelhos começará a contar a partir da inspeção inicial.

10.1.1.1.4 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme especificado no ANEXO B - Descrição dos Serviços e a descrição prevista no item 5 deste Termo.

10.1.1.1.5 Para cada aparelho objeto de manutenção corretiva, deverá seguir um relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado por funcionário responsável pelo acompanhamento.

10.1.1.1.6 A CONTRATADA deverá atender aos chamados em até 02 (duas horas) a contar do horário da comunicação da necessidade corretiva e constatação por parte da CONTRATANTE da necessidade dos serviços.

10.1.1.1.7 **INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE APARELHOS**



A CONTRATADA responsabiliza-se pela eventual instalação, desinstalação e remanejamento dos equipamentos quando houver a necessidade de alteração de local de utilização e/ou troca por aparelhos novos.

10.1.1.1.8 RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Para todas as manutenções preventivas e corretivas, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico, e fotográfico se necessário, de cada equipamento, em folha A4 e eletrônico, registrando detalhadamente os serviços executados, todos os itens verificados, procedimentos utilizados durante as manutenções, materiais que foram substituídos, materiais que deverão ser substituídos, laudos conclusivos, problemas e/ou condições inadequadas encontradas ou na iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, sugestões para melhorias, etc.

10.1.1.1.8.1 Estes relatórios deverão ser assinados pela CONTRATADA e pelo responsável (gestor/fiscal) da Secretaria Municipal de Saúde, fazendo parte do histórico do equipamento, devendo ser inserido no PMOC. Cada equipamento deverá, obrigatoriamente, ter seu histórico de manutenções preventivas e corretivas realizadas, inclusive com fotos.

10.2 No prazo de **30 (trinta) dias** contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

10.3 Até a apresentação do PMOC, no prazo acima estabelecido, a contratada deverá observar as disposições deste Termo de Referência, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, de modo que nenhum componente do sistema fique inoperante.

10.4 O PMOC deverá ser acompanhado durante a execução do contrato pelo responsável designado pela Secretaria, dentro dos horários estabelecidos pela Administração.

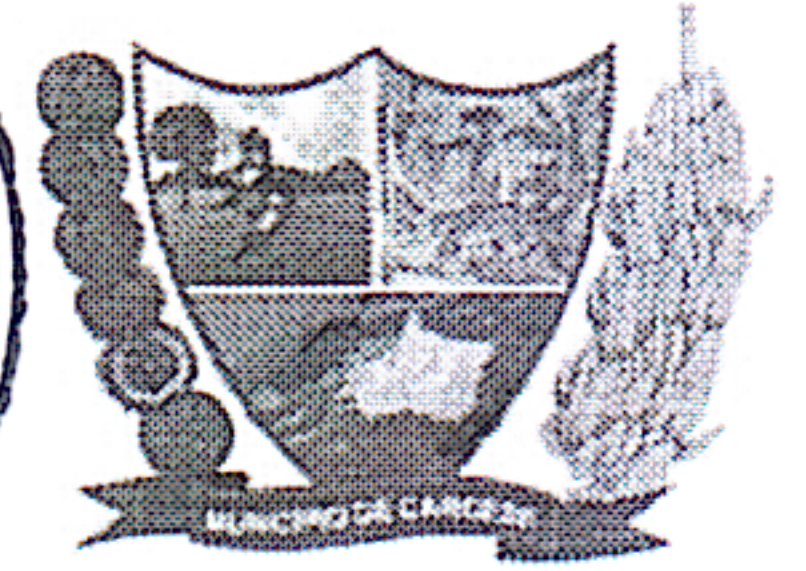
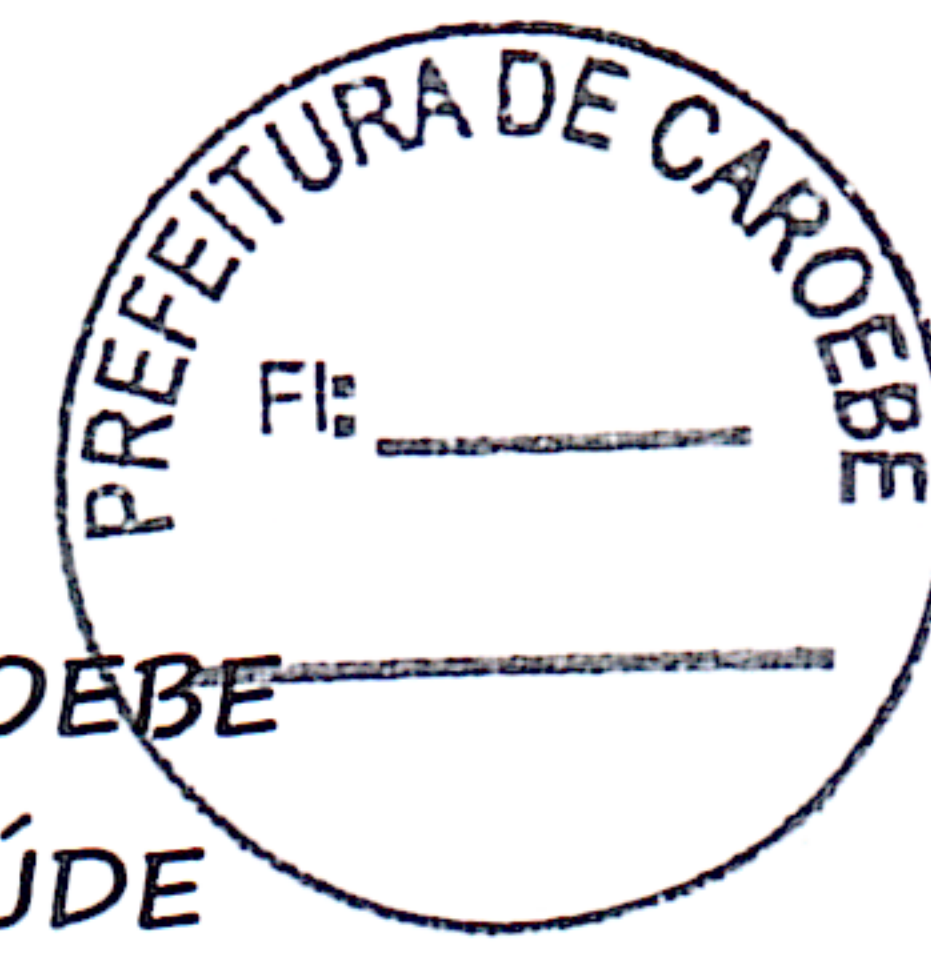
10.5 O PMOC servirá de guia e apoio na fiscalização e acompanhamento dos serviços executados mensalmente pela CONTRATADA, bem como, garantirá que todos os serviços previstos no PMOC sejam efetivamente executados.

10.6 Os serviços devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos de climatização, ventilação e exaustão dos sistemas instalados, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigoríficas, isolamentos, visando manter suas características de funcionalidade e operação.

10.7 Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos que são objeto do presente Termo de Referência. Entende-se que a CONTRATADA não fará nenhuma interferência no sistema elétrico do local onde o equipamento está instalado, sem comunicação prévia, ficando sua atuação somente nos equipamentos a que este Termo de Referência, e seus ANEXOS.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.8 As rotinas de manutenção, são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos, sabendo-se que as recomendações de manutenção dos fabricantes dos equipamentos, contidas nos relatórios técnicos destes equipamentos, devem ser rigorosamente obedecidas.

10.9 A CONTRATADA poderá modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando informar e justificar os motivos das alterações formalmente à CONTRATANTE, que fará a devida avaliação.

10.10 Os serviços que constam no objeto deste Termo de Referência e seus anexos deverão ser realizados pela CONTRATADA por meio de equipe técnica especializada e qualificada, supervisionada por um responsável técnico habilitado.

10.11 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial conforme exposto abaixo:

10.11.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Manutenção Preventiva: Deverá ser realizada em data e horário previamente agendados com as Secretarias Demandantes, no período de segunda-feira à sexta-feira das 7h às 13:30h, para normalização do funcionamento do equipamento e demais componentes dos sistemas.

*Para a execução dos serviços de manutenção preventiva, exige-se o cumprimento ao disposto na Resolução – RE nº 09, de 16 de Janeiro de 2003 e Portaria nº 3523/GM, de 28 de agosto de 1998, da Agência Nacional de Vigilância sanitária do Ministério da Saúde, assim como deverão ser observadas as orientações dos fabricantes dos componentes do sistema. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se incluem testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso, inajustáveis ou que estejam com o limite de uso recomendado em vias de expirar.

10.11.1.1 Caberá à empresa CONTRATADA o serviço de manutenção preventiva que consistem na execução, prevendo sua atuação nos equipamentos antes de ocorrer quebra ou defeito, de acordo com as normas e especificações dos fabricantes em conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

10.11.1.2 A execução de manutenção preventiva será mensal, planejando à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual incluem testes, lubrificação, limpeza geral, ajustes ou substituição de componentes e ou partes, testes elétricos, terminais e outros que se julgar necessário.

10.11.1.3 A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios (por equipamento e de acordo com o PMOC) que indiquem os procedimentos realizados e as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização. Tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, prolongando a sua vida útil e evitando possíveis falhas, aplicando

minimamente as rotinas descritas no presente Termo de Referência e seus Anexos, seguindo as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

10.11.1.4 As manutenções preventivas serão realizadas pela equipe fixa especializada, de modo que não prejudiquem as atividades dos servidores da pasta.

10.11.1.5 Excepcionalmente a manutenção preventiva poderá ser realizada aos finais semanas e feriados, sem custo adicional ao CONTRATANTE, quando não houver possibilidade de o equipamento ser desligado durante a semana.

10.11.1.6 Deverão ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.

10.11.1.7 Não será permitida a eliminação, para o meio ambiente, de qualquer quantidade, de fluido refrigerante utilizados nos equipamentos de climatização.

10.11.1.8 Esta manutenção tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança, e em perfeito estado de funcionamento.

10.11.1.9 As manutenções preventivas deverão ser executadas mesmo nos equipamentos que tenham, por qualquer motivo, sido realizadas manutenções corretivas.

10.11.1.10 As manutenções preventivas deverão ser executadas mesmo nos equipamentos que tenham, por qualquer motivo, sido realizadas manutenções corretivas.

10.11.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando Quebra ou funcionamento irregular do equipamento ou qualquer de suas partes.

10.11.2.1 Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação da Secretaria. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência.

10.11.2.2 A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas. Consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato de modo que não prejudique as atividades dos servidores da pasta.

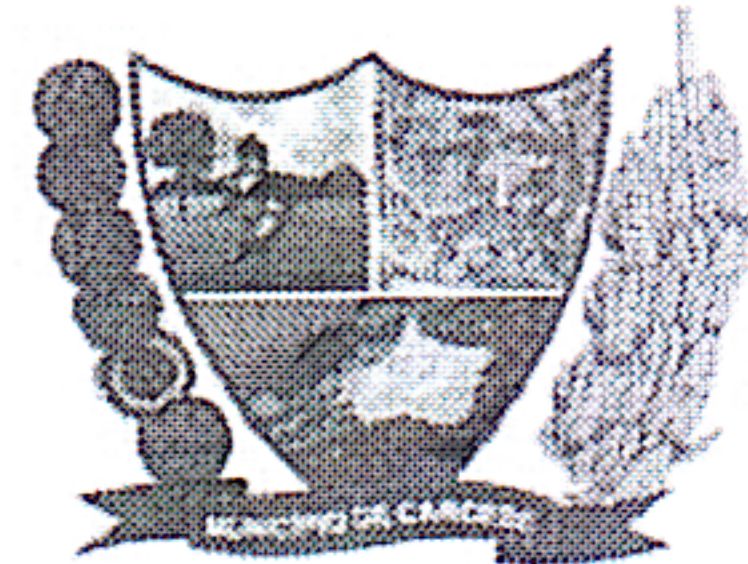
10.11.2.3 A CONTRATADA deverá fazer uso de sistema de diagnóstico fornecido pelo fabricante para celeridade nas eliminações de falhas.

10.11.2.4 Os reparos em equipamentos que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Gestor do Contrato. A CONTRATADA ficará inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a Secretaria.

10.11.2.5 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver solicitação por parte da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação dos equipamentos ou quando for detectada a necessidade de recuperação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.11.2.6 A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

10.11.2.6.1 Correção de falhas e/ou defeitos constatados por intermédio de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em relatório de manutenção;

10.11.2.6.2 Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços.

10.11.3 ATENDIMENTO EMERGENCIAL

10.11.3.1 Na ocorrência de falhas que afetem a capacidade de climatização nas áreas críticas, ou que possam causar danos maiores ao sistema, ou ainda colocar em risco usuários e funcionários da administração municipal, solicitará comparecimento emergencial da CONTRATADA ao local para correção das falhas.

10.11.3.2 A CONTRATADA deverá atender a essas solicitações em até 02 (duas) horas para áreas críticas e em até 24 (vinte e quatro) horas para áreas comuns, a contar do horário do chamado efetuada pelo gestor do contrato via e-mail. Estes serviços serão solicitados à CONTRATADA por telefone e confirmados através de e-mail.

10.11.3.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de plantão para acionamentos fora de horário comercial da CONTRATADA.

10.12 EQUIPE TÉCNICA

10.12.1 Os profissionais que executarão os serviços durante a execução contratual deverão possuir no mínimo as seguintes qualificações:

10.12.1.1 Auxiliar técnico de refrigeração: comprovação da prestação de serviços em manutenção de ar-condicionado, com as mesmas características, especificações e prazos constantes neste Termo de Referência, com experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

10.12.1.2 Eletricista: curso técnico de eletricista ou equivalente, com curso NR10, conjuntamente com comprovação de prestação de serviço em manutenção elétrica em equipamento de ar-condicionado, com as mesmas características, especificações e prazos constantes neste Termo de Referência, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.

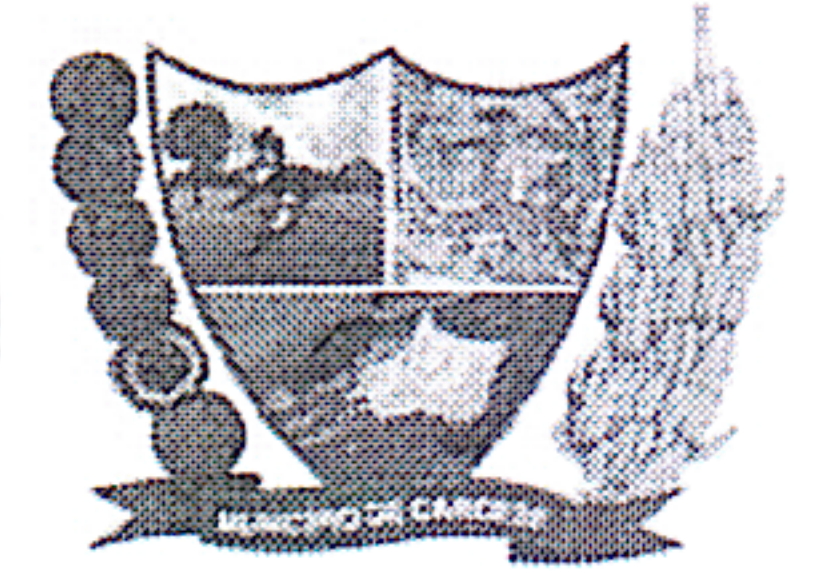
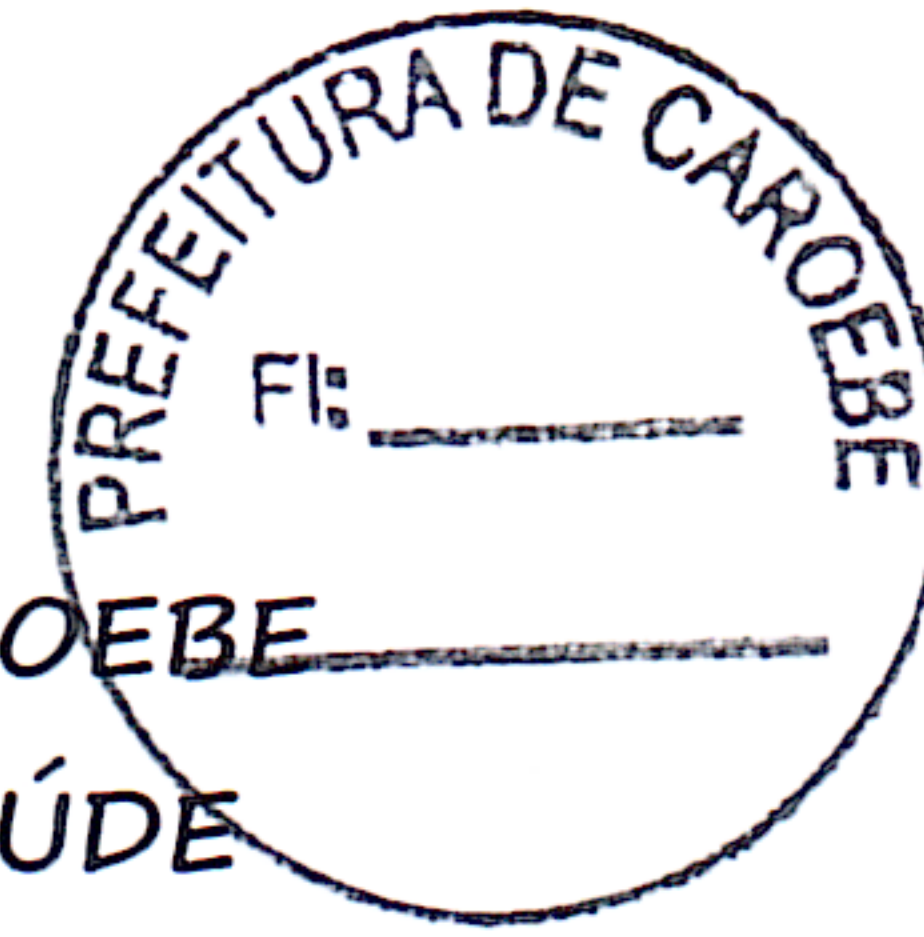
10.12.1.3 Técnico de refrigeração: curso técnico de mecânico de ar-condicionado ou equivalente com comprovação de prestação de serviço em manutenção de equipamento de ar-condicionado conforme as especificações técnicas deste termo, com as mesmas características, especificações e prazos constantes neste Termo de Referência, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.

10.12.1.4 Supervisor: A função de supervisão deverá ser ocupada por profissional com formação em engenharia mecânica ou elétrica, com especialidade em refrigeração, com comprovação de prestação de serviço em supervisão de equipe de manutenção de ar-condicionado, sendo que este deverá ser o responsável técnico pela equipe de trabalho, devendo realizar visitas semanais às instalações do CONTRATANTE.

10.12.1.4.1 Após a visita semanal realizada pelo supervisor, este deverá com base na supervisão efetivada elaborar relatório mensal, aprovando os serviços prestados durante o mês e ou sinalizando as intercorrências ocorridas.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.13 PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.13.1 O(s) fiscal(is) ou gestor do contrato, farão os contatos necessários, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita, para atender às cláusulas contratuais quando necessário.

10.13.2 Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:

10.13.2.1 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;

10.13.2.2 90 (noventa) dias para as peças substituídas.

10.13.3 Manutenção Preventiva: A rotina de manutenções preventivas previstas no PMOC deverá ser realizada em observância aos seus próprios termos, entretanto, em circunstâncias específicas à critério da Administração (como realização de eventos, reuniões, etc), a CONTRATADA deverá agendar data e horário para sua realização junto a Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo o período de segunda-feira à sexta-feira nos horários de funcionamento de cada unidade, de modo que não haja interrupção no atendimento dos serviços durante a carga horária estabelecida.

10.13.4 Manutenção Corretiva: será realizada compreendendo o horário estabelecido de segunda-feira à sexta-feira nos horários de funcionamento de cada unidade e sempre que necessária e/ou solicitada pela CONTRATANTE.

10.13.5 Caso haja a necessidade de reparo em laboratório ou bancada e não haja a possibilidade do cumprimento dos prazos estipulados acima, a CONTRATADA deverá substituir a parte defeituosa do equipamento, provisoriamente, por outra igual ou similar, até a definitiva solução de conserto da primeira, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento das 48 (quarenta e oito) horas iniciais.

10.13.6 No caso de impossibilidade técnica de sanar o problema/defeito ou substituir a parte defeituosa do EQUIPAMENTO, dentro do prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa motivada por escrito juntamente com relatório técnico que comprove a impossibilidade, indicando o tempo necessário para normalização do funcionamento, para conhecimento e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

10.14 ORDENS DE SERVIÇO

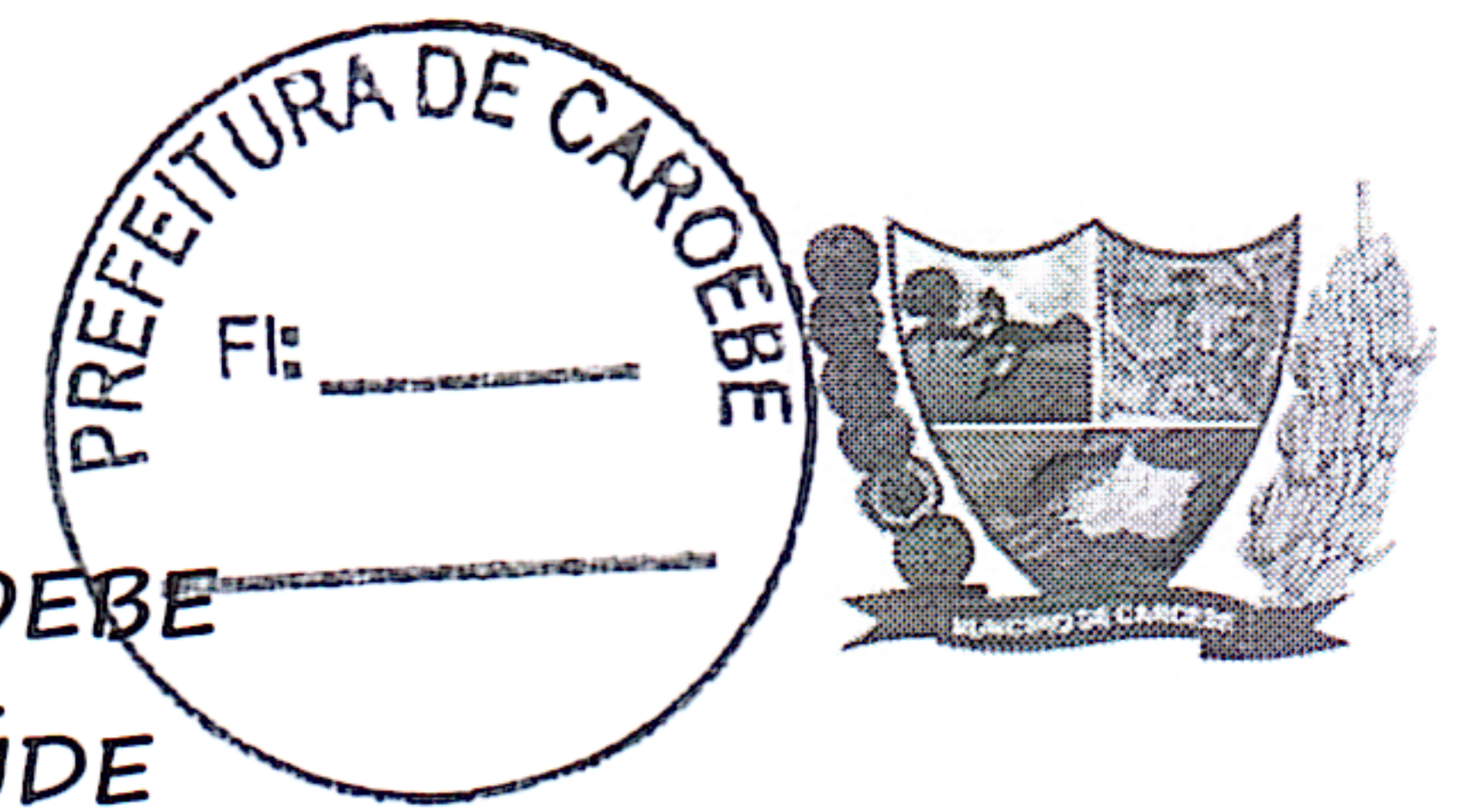
10.14.1 Todos os serviços, sejam eles programados no PMOC, de manutenção corretiva ou solicitados pela Secretaria, deverão ser registrados em Ordens de Serviços (OS) correspondentes. As Ordens de Serviços deverão ser emitidas em 02 (duas) vias de igual teor, preenchidas pelo técnico na data da execução dos serviços, e deverão ser validadas e aceitas logo após a conclusão dos serviços pelo Gestor da Secretaria, ficando uma das vias em seu poder.

10.14.2 Preenchimentos da OS: durante e/ou após a execução dos serviços, o profissional da CONTRATADA deverá preencher todos os dados referente ao serviço, como tempo de execução, materiais gastos, detalhes do problema e da solução etc., visando a compor um histórico do equipamento e do subsistema.

10.14.3 Fechamento da OS: após o correto preenchimento, o responsável da CONTRATADA avaliará o serviço executado e finalizará a OS.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.14.4 A contratante será responsável por averiguar a qualidade dos serviços e auditará os fechamentos das OS.

10.15 RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

10.15.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal dos serviços executados.

10.15.2 O relatório mensal dos serviços executados deverá ser entregue pela Contratada até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, devendo ser relacionadas as Ordem de Serviços aprovadas em todas as intervenções realizadas, a listagem de todas as peças e componentes defeituosos substituídos no período, e expor detalhadamente a situação em que sistema se encontra.

10.15.3 O Gestor do contrato deverá conferir e aceitar o Relatório mensal dos serviços executados.

10.16 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.16.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.16.2 Os materiais de uso geral e insumos serão de responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços de manutenção, tais como: tinta zarcão e esmalte sintético, fitas isolantes, fitas veda roscas, nitrogênio, material biodegradável para a limpeza das condensadoras, bactericidas, micro óleo, lubrificantes e desengripantes, ferramentas, etc.

10.16.3 Componentes, Materiais e Peças Especificados:

Nos casos em que, segundo critérios técnicos, houver necessidade de substituição de peças, deverão ser utilizados componentes (peças, lubrificantes e quaisquer outros materiais) novos, originais e indicadas pelo fabricante dos Condicionadores de ar ou similares que possuam a mesma eficiência, segurança e durabilidade. A CONTRATADA, no caso de utilizar peças similares às originais ou indicada pelo fabricante do Condicionador de ar, deverá comprovar a existência dessas características mediante apresentação de declaração específica de empresa ou entidades confiáveis.

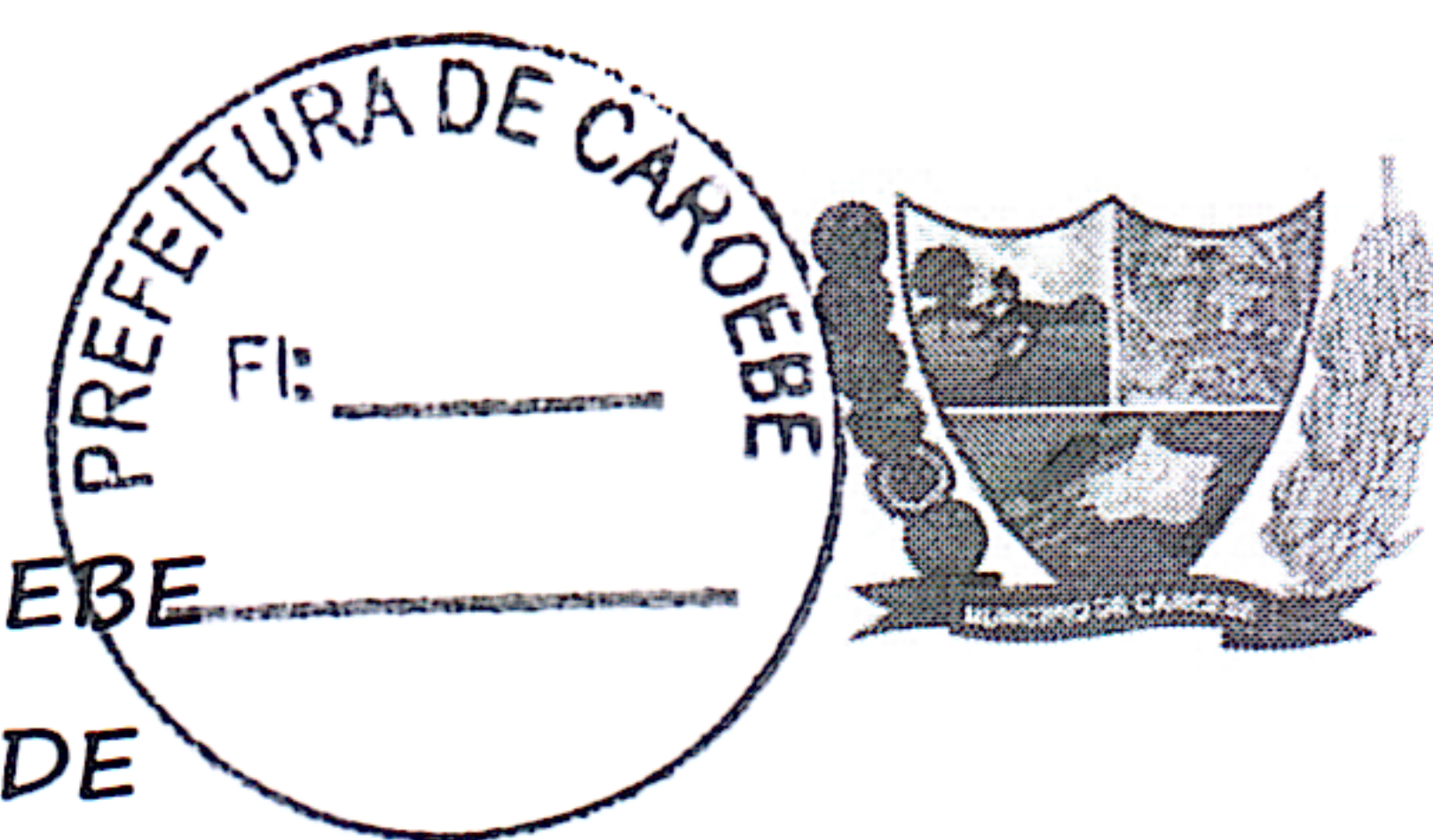
10.16.4 A Administração condicionará a substituição de peças à verificação de sua procedência e exame de nota fiscal, bem como exigirá a troca dos componentes que não atenderem a tal requisito. Para tanto, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação do Gestor do Contrato.

10.16.5 Os custos com as substituições de peças, conjuntos, componentes, correrão por conta da CONTRATANTE, sendo que constatada a necessidade de substituição, seja pela CONTRATADA ou pelo Gestor do Contrato, deverá ser feita imediatamente, vedada terminantemente improvisações ou medidas protelatórias que possam comprometer a utilização dos equipamentos.

10.16.5.1 No caso de ser necessário realizar compra de peças, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a pesquisa realizada – mínimo 03 (três) fornecedores, que será escolhido o de menor preço, sendo aprovado pela CONTRATANTE para a substituição.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.16.5.2 Por se tratar de um contrato de preço global, qualquer avaria deverá ser reparada sem ônus para a CONTRATANTE.

10.16.6 A empresa CONTRATADA deve fornecer e aplicar, sempre que necessário, durante a vigência contratual, os itens estimados neste Termo de Referência, assim como outros itens não descritos pertencentes aos equipamentos, que venham a necessitar de substituição.

10.16.7 Os materiais aplicados, as peças e os componentes substituídos deverão ser apresentados ao gestor do contrato e incluídos em relatório fotográfico.

10.17 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.17.1 As demandas tem como base as características dispostas neste Termo de Referência bem como, em seus Anexos.

10.18 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.19 UNIFORMES

10.19.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários: uniformes, identificação e EPIs.

10.19.2 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.4 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 Rotinas de Fiscalização

12.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1 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.

12.3 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.3.1 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

12.3.2 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

12.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

12.3.4 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.

12.3.5 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

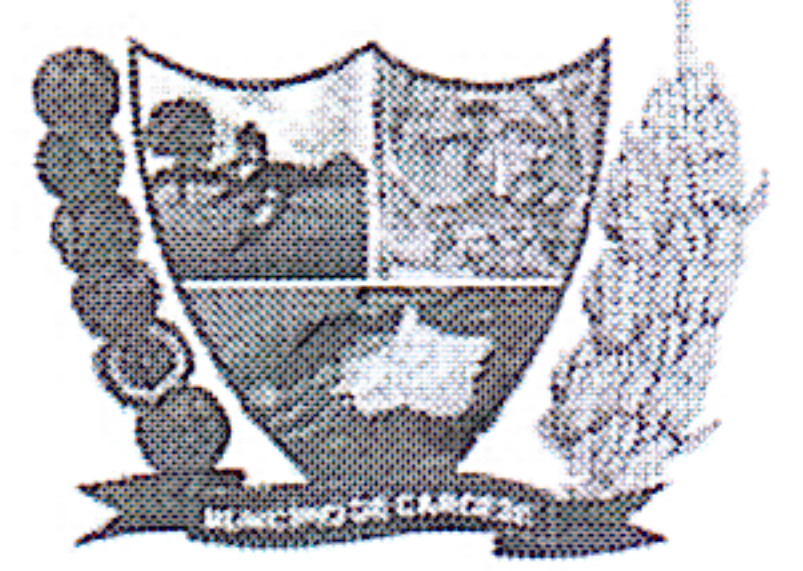
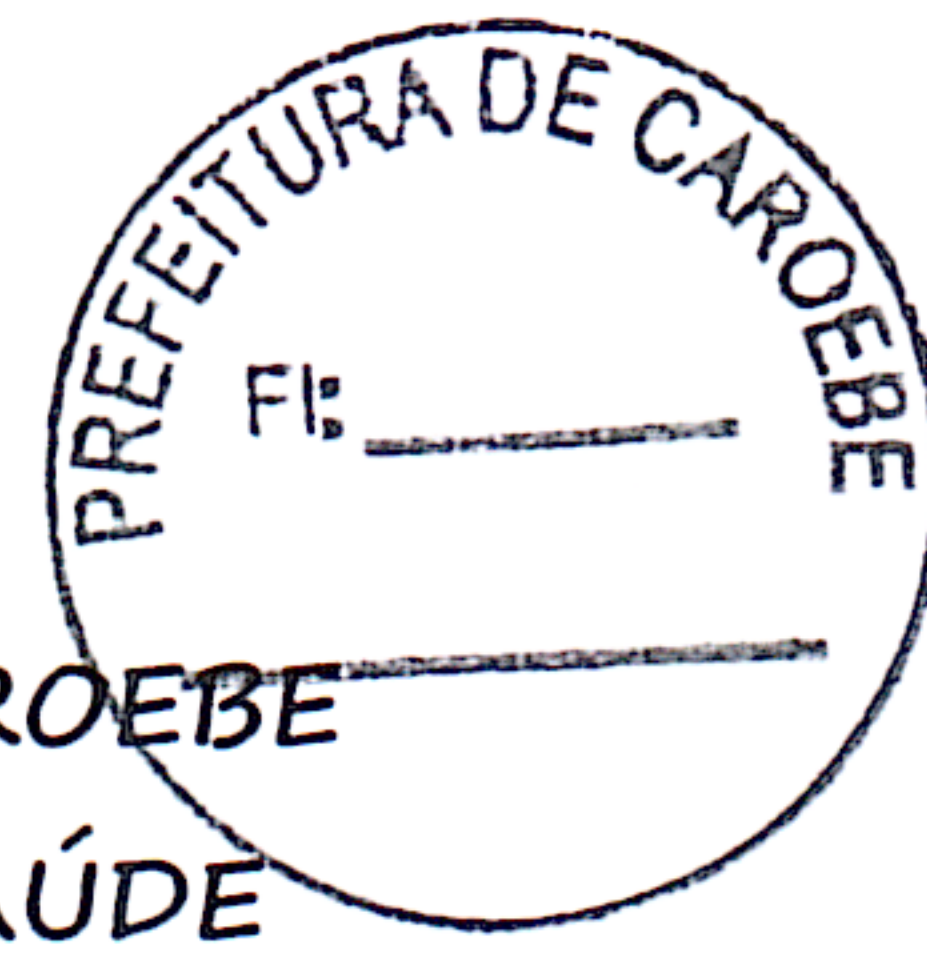
12.3.6 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.3.7 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.3.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



12.3.9 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

12.3.10 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.3.11 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

12.3.12 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3.13 A fiscalização de que trata este item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante.

12.3.14 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

12.3.15 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

12.4 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.4.1 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.

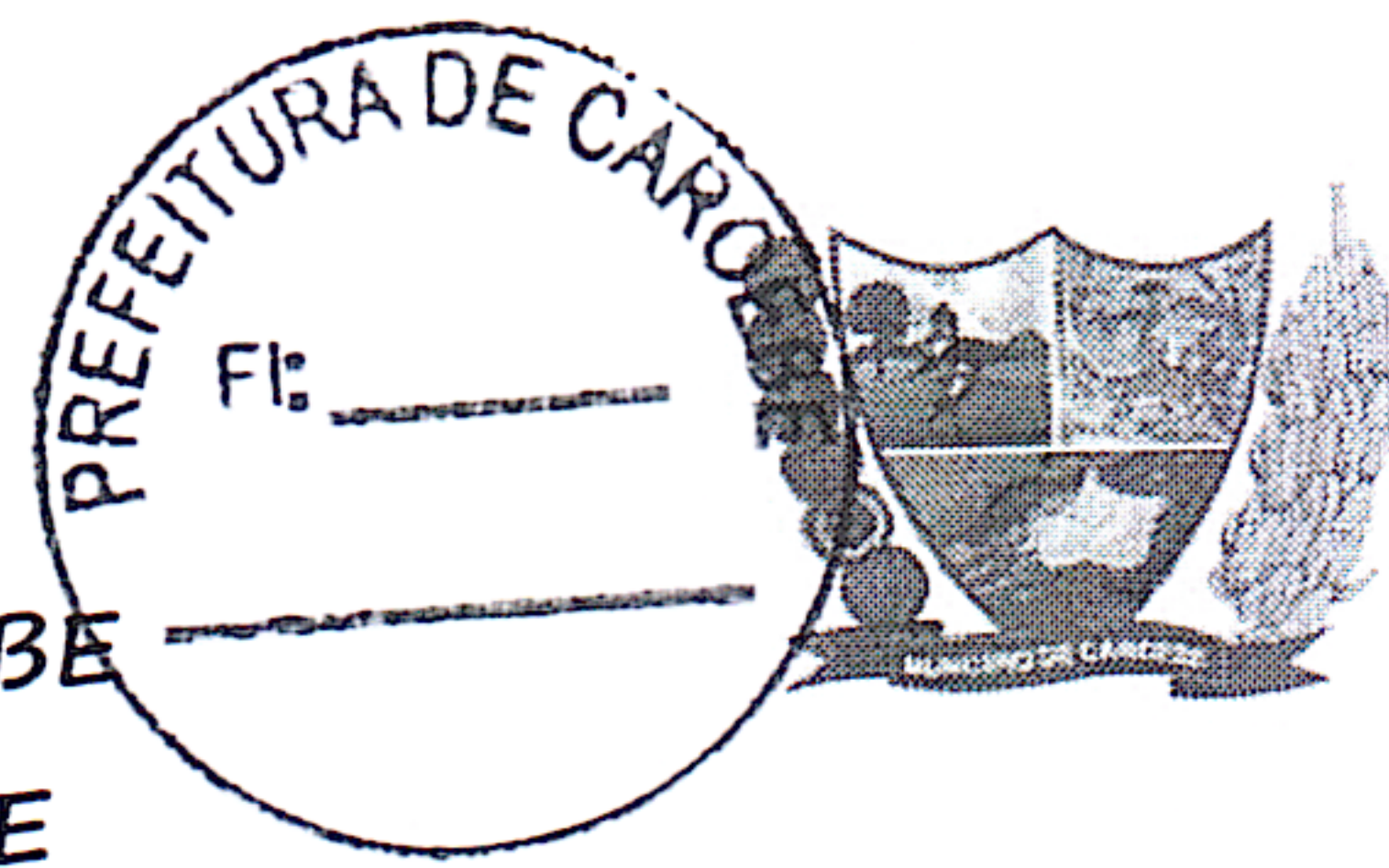
12.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.3 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.4.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

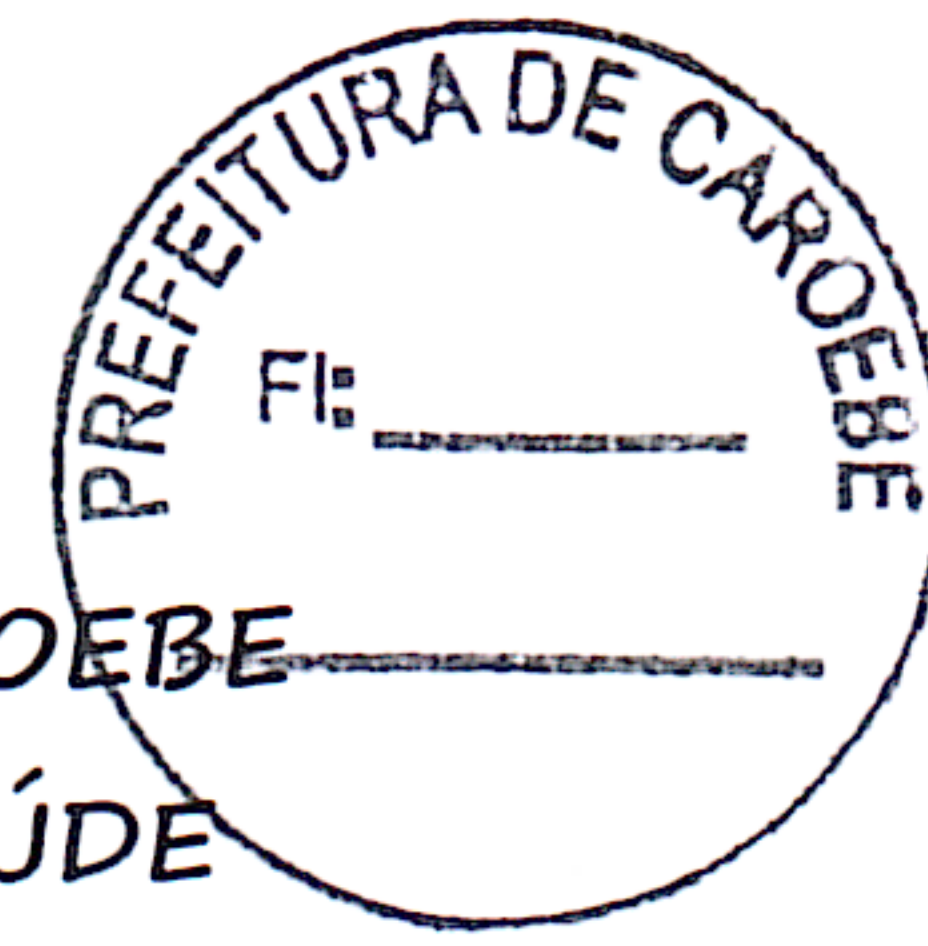
12.4.4.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).
- e. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
 - I. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - II. certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
 - III. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 - IV. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - V. quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



12.4.6 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.7 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.4.8 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.4.9 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.4.10 Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.11 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

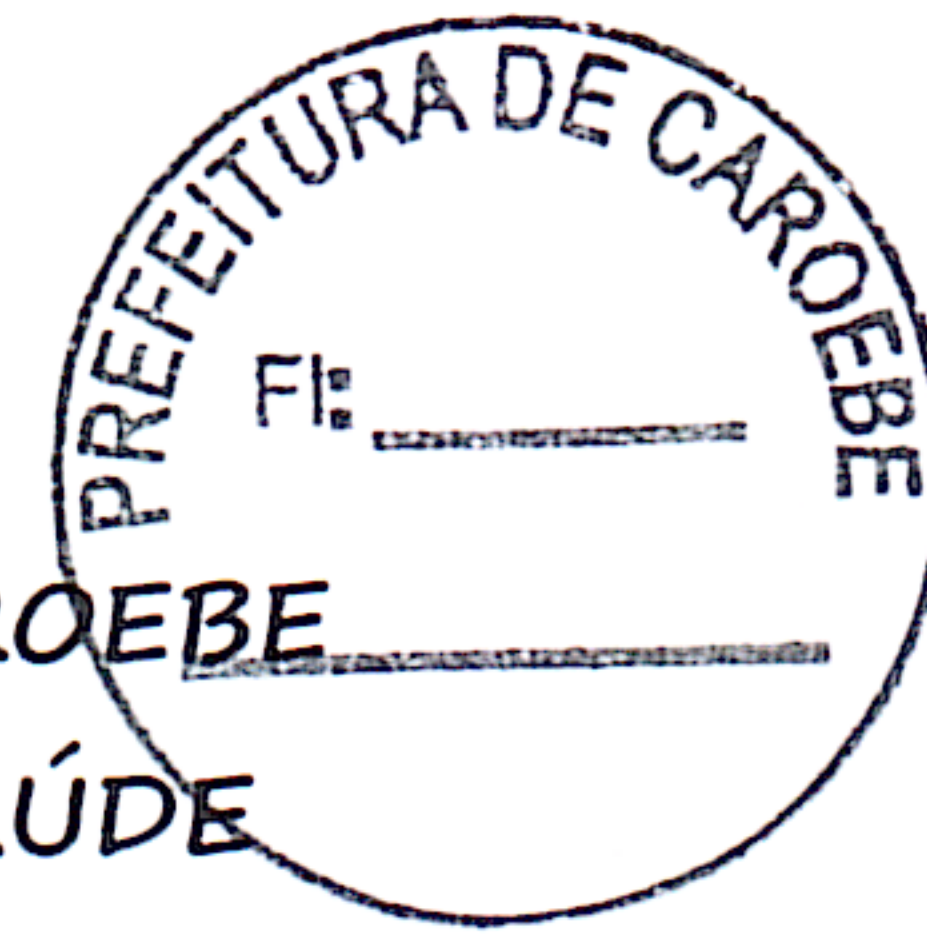
12.5 GESTOR DO CONTRATO

12.5.1 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

12.5.2 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.

12.5.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

12.5.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



12.5.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.5.6 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

13.2.1 Não produzir os resultados acordados,

13.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.2.4.1 Não produzir os resultados acordados,

13.2.4.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.2.4.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.3 DO RECEBIMENTO

13.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

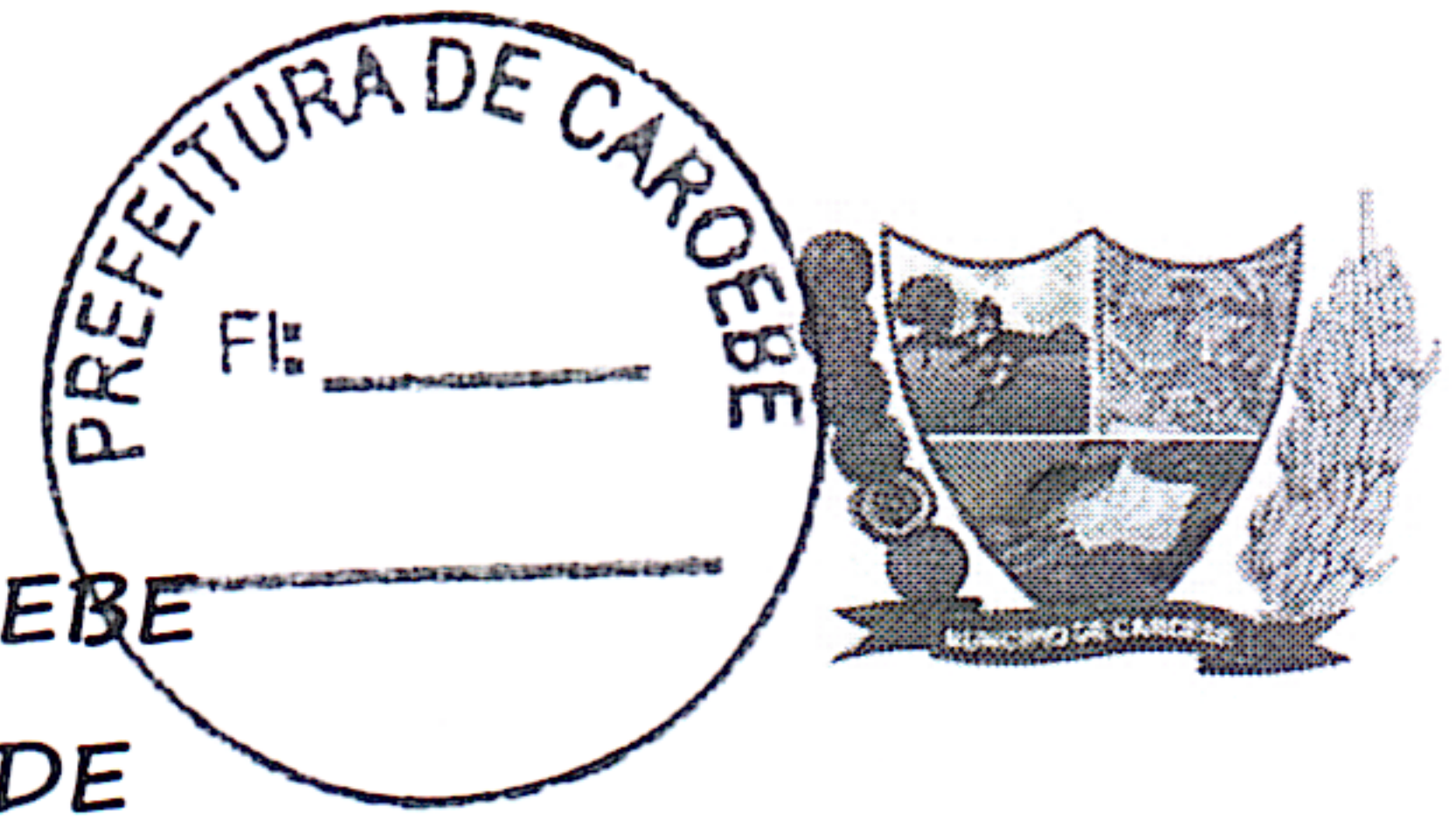
13.3.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.3.3 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.

13.3.4 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



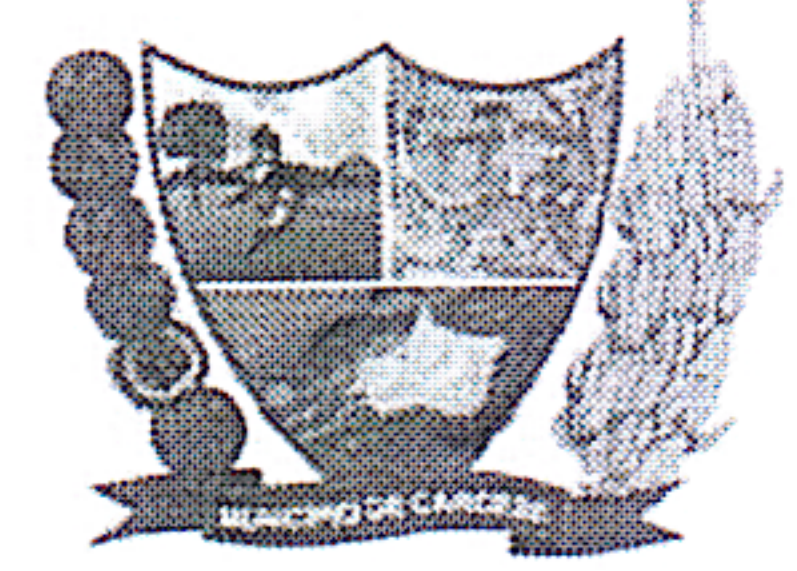
13.3.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.3.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- a. 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;
- b. fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- c. 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.
- d. 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.
- e. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- f. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- g. 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 cabíveis.
- h. 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.
- i. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - I. 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.
 - II. 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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

13.3.9 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.

13.4 LIQUIDAÇÃO

13.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

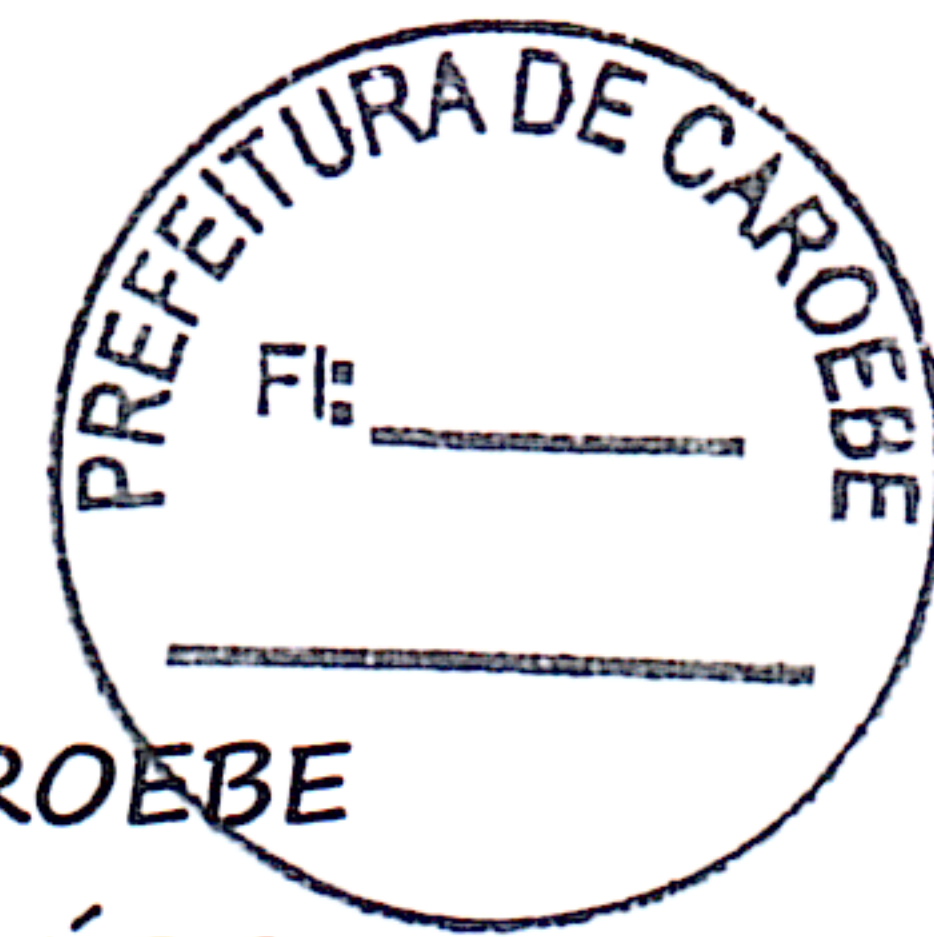
13.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.3 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, caso aplicáveis:

- 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4.5 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.

13.4.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.4.7 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.

13.4.8 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.

13.4.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

13.5 PRAZO DE PAGAMENTO

13.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior,

13.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável;

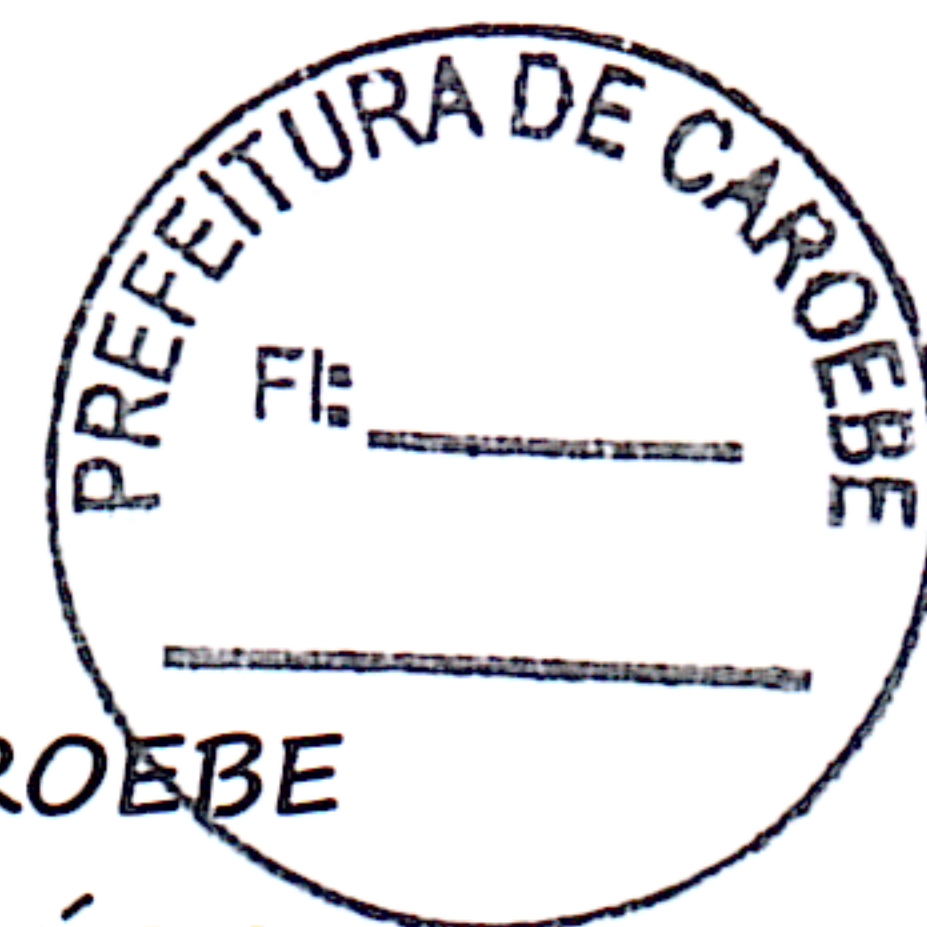
13.6 FORMA DE PAGAMENTO

13.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

13.6.2 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades municipais”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

13.6.4 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

13.6.5 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.

13.6.6 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2 REGIME DE EXECUÇÃO

14.2.1 O regime de execução do contrato será PREÇO GLOBAL.

14.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.3.1 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;

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

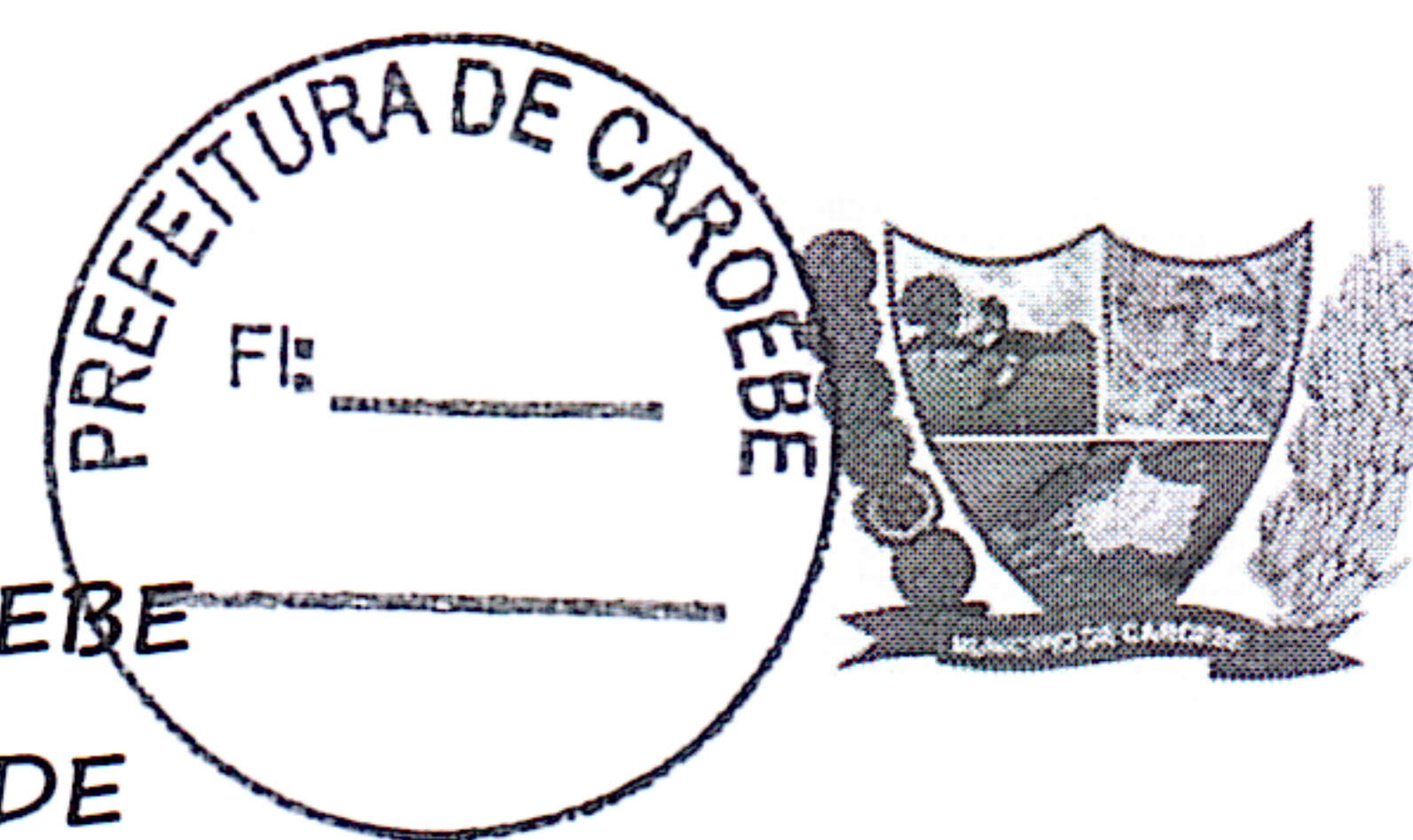
14.3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

14.3.7 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.

14.3.8 Ato de autorização para o exercício da atividade de Manutenção, Operação e Controle nos termos da Lei Federal n.º 13.589/2018.

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

14.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

14.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

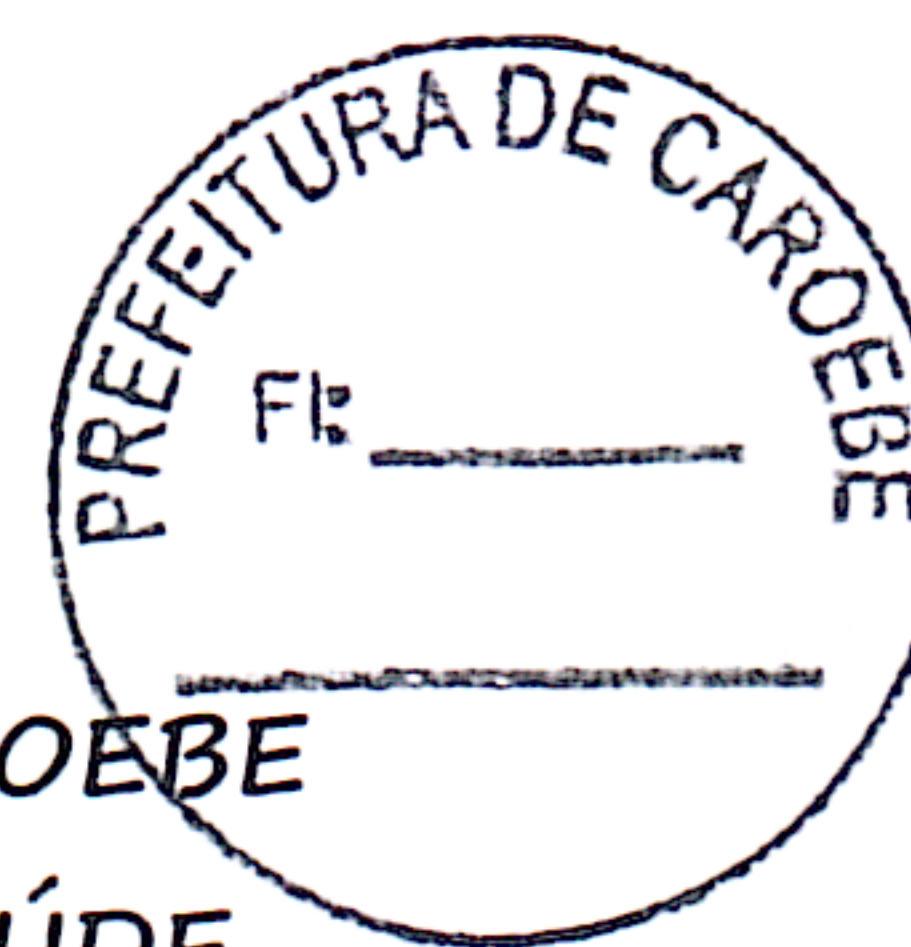
14.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio e sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.4.8 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.5.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021)

14.5.2 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

14.5.3 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

14.5.4 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

14.5.4.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.5.4.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

14.5.4.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

14.5.6 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;

14.5.7 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

14.5.8 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

14.5.8.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

14.5.8.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.5.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

14.5.11A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

14.6 DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

14.6.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

14.6.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.6.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

14.6.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.6.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.6.7 Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

14.6.8 Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

14.6.9 Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAROEBE-RR que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

14.6.10 Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.6.11 Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.6.12

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.13 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

14.6.14 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.6.15 Registro ou inscrição do licitante na entidade, em plena validade;

14.6.16 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste subitem por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

14.7.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

14.7.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.7.2.2 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

14.7.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

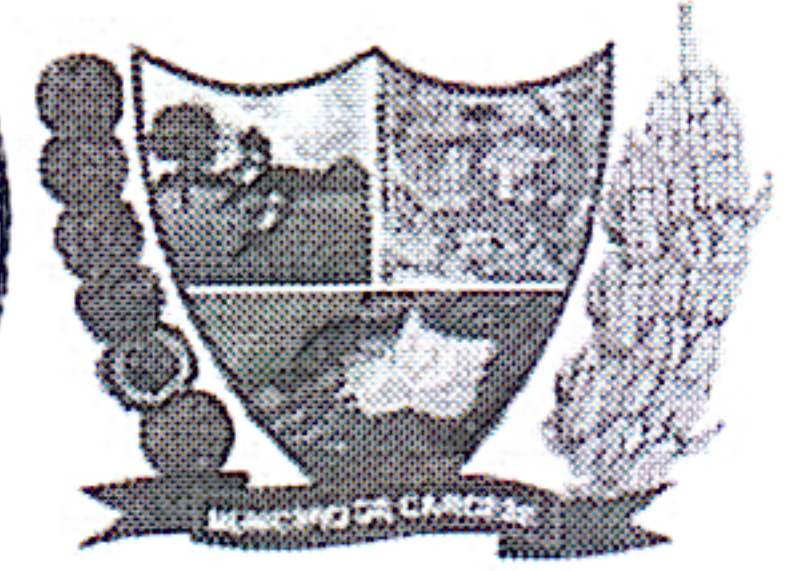
14.7.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

14.7.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.7.6 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

14.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

14.8.1 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

14.8.1.1 Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)

14.8.1.2 Para o (indicar o profissional): serviços de (...)

14.8.1.3 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8.1.4 A comprovação do vínculo profissional a que se refere este item pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o fornecedor apresentar cópia do contrato social atualizado.

14.8.1.5 Deve a licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado neste item.

14.8.1.6 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 360.579,07 (Trezentos e Sessenta Mil, Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Sete Centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caroebe-RR.

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

Exercício: 2025;

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

Elemento Despesa: 33903900;

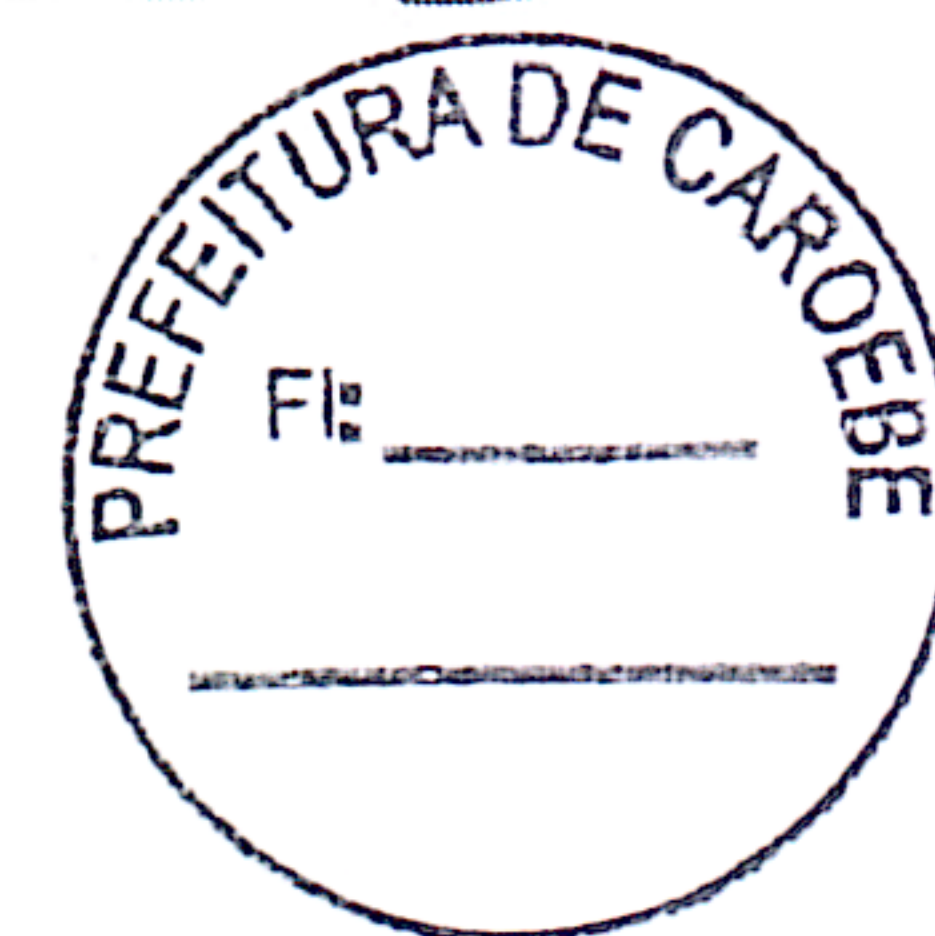
Categoria Econômica: SERVIÇO.

Fonte: Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada

Programa de Trabalho: 10.301.8100.2014.0000



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fonte: Incremento da Atenção Básica
Programa de Trabalho: 10.301.8100.2067.0000
Fonte: Serviços de Atendimento do SAMU
Programa de Trabalho: 10.302.8200.2076.0000
Fonte: Gestão das Atividades da Rede e da Sec. Municipal de Saúde
Programa de Trabalho: 10.122.8000.2013.0000

16.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DA AMOSTRA E DA PROVA DE QUALIADE DO PRODUTO – (Art. 41, II, e Art. 42, I e II, da Lei 14.133/21)

Não aplicado neste certame.

18. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

18.1 A adjudicação do Pregão Presencial será LOTE ÚNICO, visto que o parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

18.2 O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada.

18.3 Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1 Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

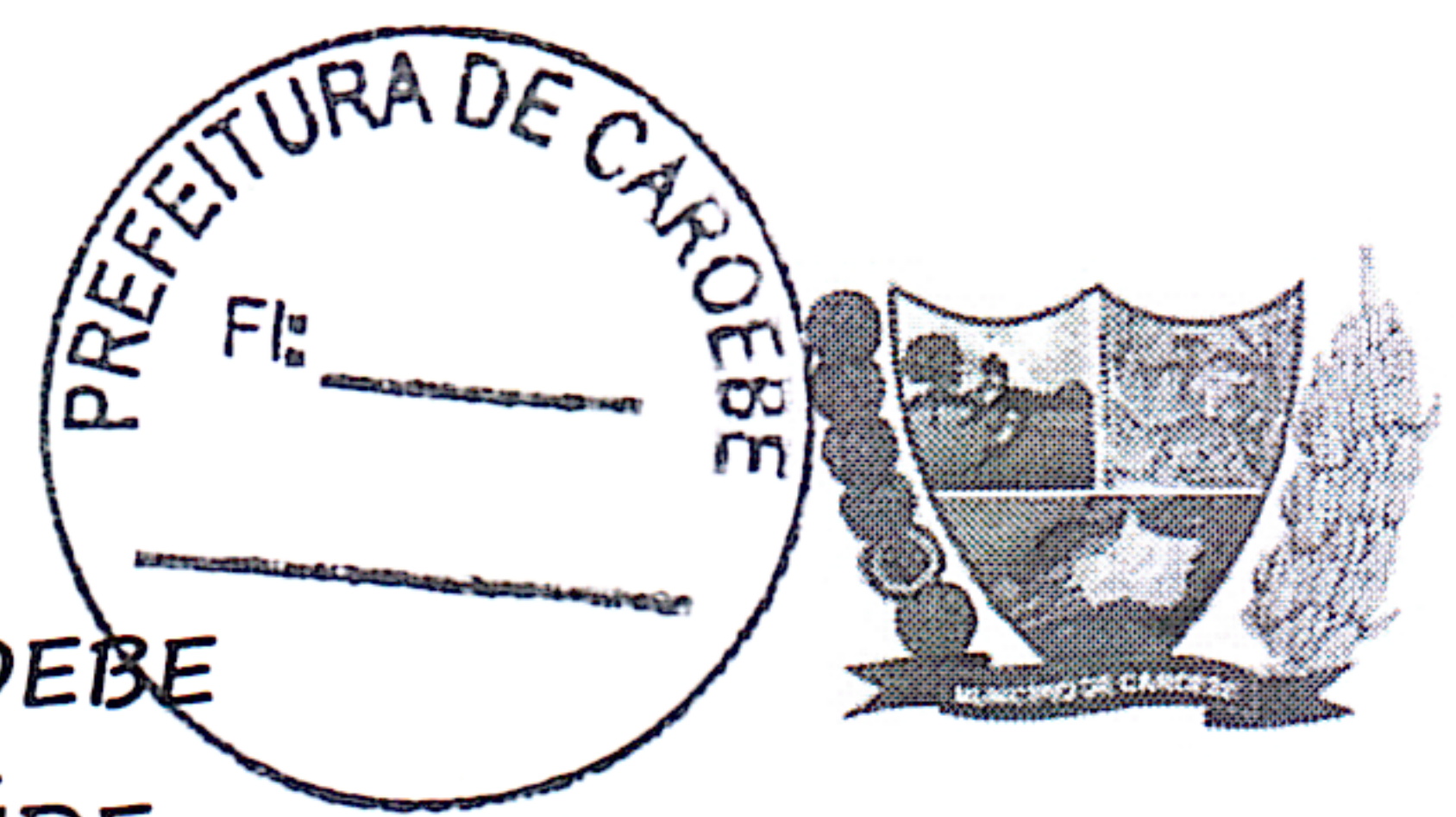
20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021.

20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

20.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.5 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.

20.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças do Município de Caroebe-RR, que será conduzida pelo Setor de Licitação e Contratos da Administração e após adjudicado os autos do processo serão remetidos as Secretarias Demandantes para os procedimentos posteriores.

21.2 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.


21.3 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.


22. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

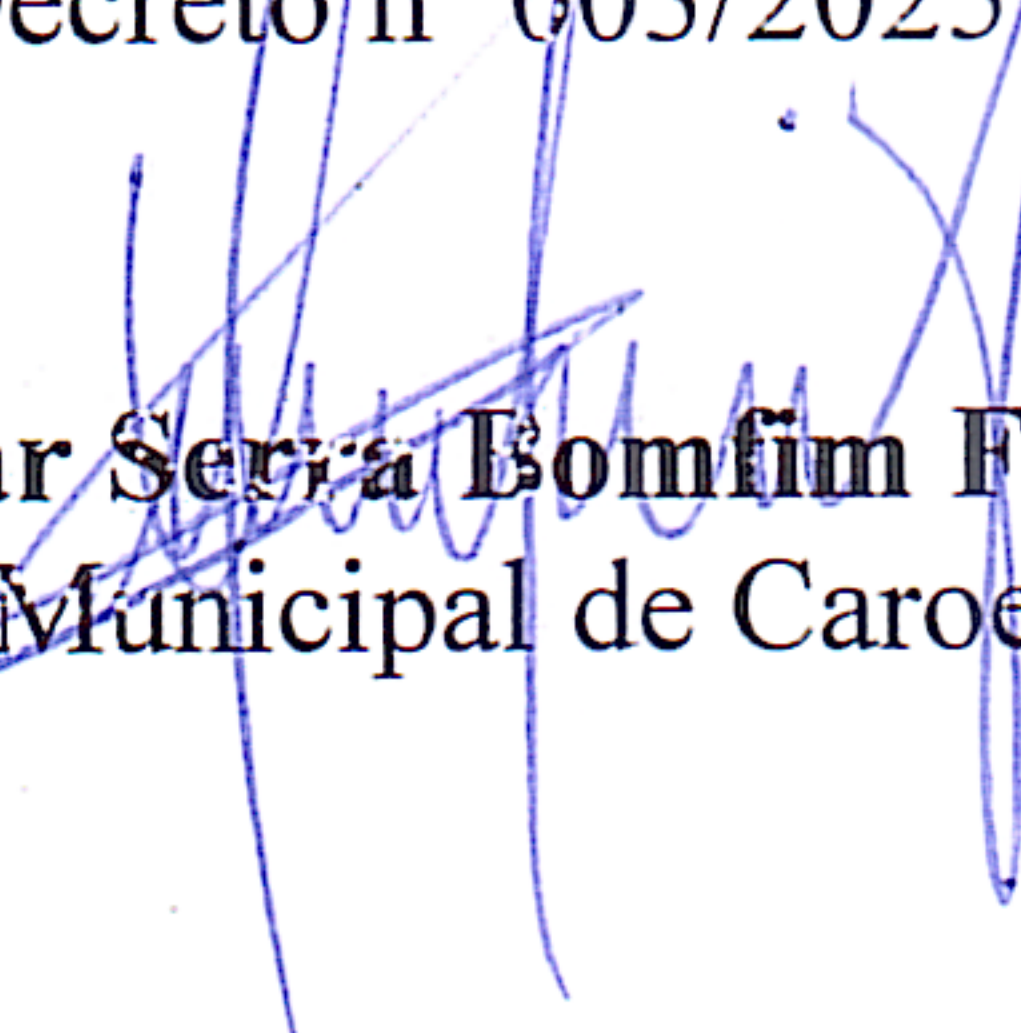
22.1 O documento apresentado descreve de acordo com o Estudo Técnico Preliminar de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

22.2 Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Caroebe-RR, 01 de abril de 2025


Bárbara Silva Vilela
Coordenadora da Atenção Básica
Responsável Técnica do TR


Enoya Alves da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 003/2025

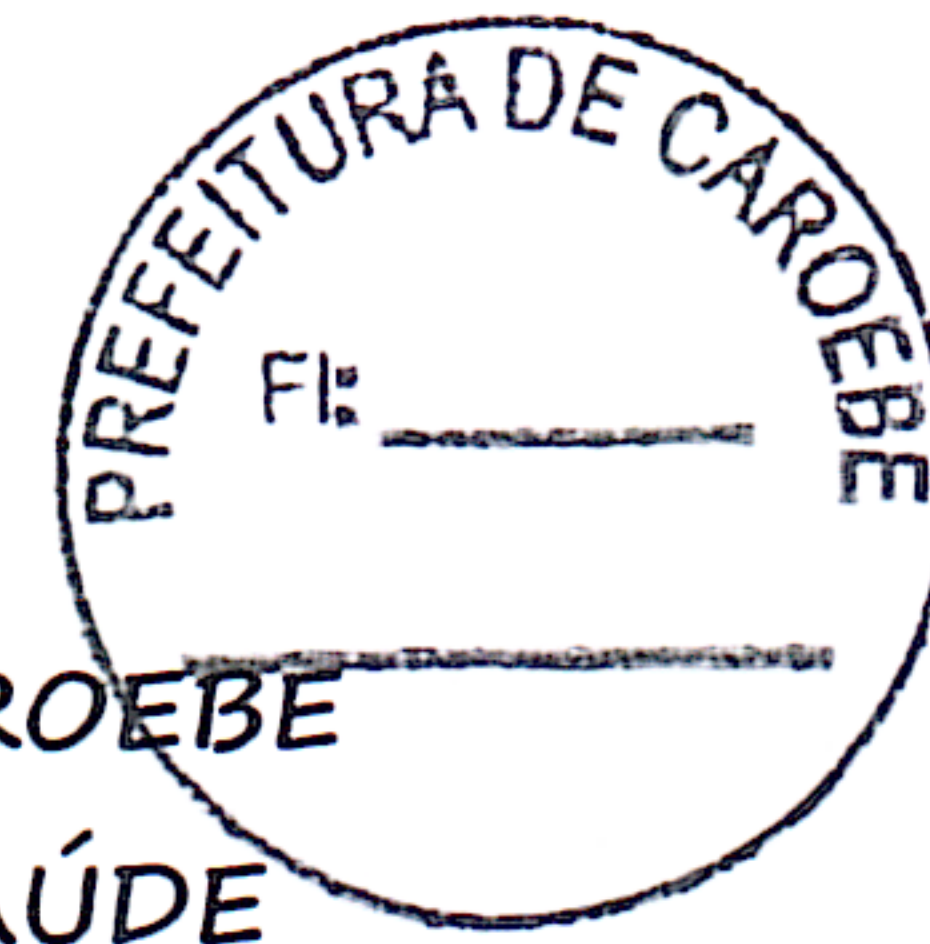

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal de Caroebe-RR

ANEXO A
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	M	T	S	A
1	Verificar e eliminar a existência de focos de ferrugem.	X			
2	Verificar a existência de ruídos ou vibrações anormais.	X			
3	Proceder a limpeza dos equipamentos.	X			
4	Verificar estado de isolamento termoacústico do equipamento.	X			
5	Inspeção e limpeza do painel elétrico.	X			
6	Verificar isolamento das tubulações.	X			
7	Verificar existência de vazamento de gás.	X			
8	Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis.	X			
9	Verificar atuação do(s) relê(s) térmico(s).		X		
10	Verificar aquecimento do(s) motor(es).	X			
11	Verificar atuação da chave de fluxo de ar.	X			
12	Verificar estado das superfícies dos contatos e relês de partida da unidade.				X
13	Verificar aperto dos fusíveis e se são adequados.	X			
14	Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do Carter (se existir).	X			
15	Verificar elasticidade dos coxins de borracha do(s) compressor(es).	X			
16	Verificar isolamento térmico do gabinete.	X			
17	Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos	X			
18	Verificar vazamento de ar	X			
19	Verificar secador da linha de líquido refrigerante	X			
20	Verificar umidostatos e resistências		X		
21	Efetuar limpeza do(s) condensador(es) e aparelhos			X	
22	Efetuar limpeza do(s) rotor(es)		X		
23	Reapertar terminais, parafusos e molas	X			
24	Efetuar limpeza interna do quadro de comando	X			
25	Lavar evaporador		X		
26	Lavar filtros de ar do evaporador	X			
27	Eliminar vazamentos nos registros e válvulas	X			
28	Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete	X			
29	Limpar/lavar serpentina	X			
30	Limpar a bandeja de água condensada	X			
31	Reapertar todas conexões elétricas		X		
32	Simular condições fora do comum para teste dos controles	X			
33	Limpar o sistema de drenagem	X			
34	Verificar a operação de drenagem da água	X			
35	Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete	X			



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



36	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão	X			
37	Verificação do estado do isolamento das tubulações frigoríferas e, se necessário sua reconstituição	X			
38	Recuperar as partes oxidadas da estrutura da condensadora, se necessário		X		
39	Lubrificar mancais		X		
40	Verificar vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores e compressores		X		
41	Purgar gases não condensáveis		X		
42	Medir a tensão e corrente elétrica	X			
43	Verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios	X			
44	Verificar e reparar a isolação térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica e frigorífera	X			
45	Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante	X			
46	Verificar o gás refrigerante e realizar a troca	X			
47	Verificar e regular elementos de proteção elétricos e fiação		X		
48	Verificar a atuação da válvula solenóide		X		
49	Verificar vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores e compressores		X		
50	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e sub resfriamento			X	
51	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga			X	
52	Verificar a vedação dos painéis de fechamento dos gabinetes			X	
53	Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor)				X
54	Verificar nível de óleo				X
55	Verificar a elasticidade dos coxins de emborrachados compressores				X
56	Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores				X
57	Instalar e/ou desinstalar aparelhos de ar condicionado	Se necessário			

LEGENDA: M – Mensal T – Trimestral S – Semestral A – Anual