



CONTRATO Nº 98/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2024

PROCESSO Nº 176/2024 – PROTOCOLO Nº 517/2024

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE IÚNA/ES**, através da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, **ARIÁDIA BEBIANI PROVETTI JACINTO**, servidora pública, brasileira, divorciada, portadora do CPF n.º 106.477.227/71 e RG n.º 38.736.842-5 – SSP/SP, residente e domiciliado na Av. Amphilóphio de Oliveira, nº 151, apto 102, Bairro Guanabara, Iúna/ES e pelo Sr. **ROMÁRIO BATISTA VIEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **MEDICAL-HOSP ACESSORIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.523.992/0001-92, com sede na Rua Macaé, nº 75, bairro da Graça, Belo Horizonte/MG, cep: 31.140-060, telefone: (31)3444-3770, (31)3444-5549, 99222-2504 / 985244613, endereço eletrônico: medicalhosp@medicalhosp.com.br, neste ato representada por **JOSE HILTON DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 076.996.928-37 e RG nº 18.302.879 SSP/SP, residente na Rua Everardo Vieira, nº 200, aptº 201, bairro Silveira, Belo Horizonte/MG, cep: 31.140-400, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARAS CONSERVADORAS DE VACINAS**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 012/2024 na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$69.000,00 (sessenta e nove mil reais).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento definitivo do produto/serviço.

2.2.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.



2.2.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.5. Demais informações sobre o pagamento vide termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos/serviços entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. Os agentes fiscalizadores do contratante serão os servidores Ariadia Bebiani Provetti Jacinto, matrícula nº 700033, como gestora de contrato, e Arlene de Souza e Silva, matrícula nº 303617 (Titular) Natalina da Silva Ribeiro, matrícula nº 30073 (Suplente), nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

3.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária 110001.1030100122.061.33903900000 – Ficha 010, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 1 deste termo.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 - Da Execução Dos Contratos.

5.3. O objeto do contrato será recebido de acordo com as cláusulas previstas no Capítulo IX da Lei 14.133/2021 - Do Recebimento Do Objeto Do Contrato



5.4. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado respeitando os limites previstos no art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.4.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

5.5. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

6.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



e) não celebrar o contrato no prazo de três dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) bem como as infrações do item 6.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 6.2.3.

6.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.4. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO:

7.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.

7.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;



8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

8.2.7. Comprometer-se a executar o serviço na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças;

8.2.8. Executar todo o serviço de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

8.2.9. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

8.2.10. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a 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.

8.2.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.3. Demais informações vide termo de referência.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:



a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A contratada terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.



10.6. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.7. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.8. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

10.9. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna/ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 – Termo de Referência;

II – Anexo 2 – Preços contratados.

Iúna/ES, 05 de junho de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ariádia Bebiani Provetti Jacinto - Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA

Romário Batista Vieira - Prefeito Municipal

MEDICAL-HOSP ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA

Jose Hilton da Silva / ou procurador legalmente habilitado



ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em câmaras conservadoras de vacinas, nos termos da tabela constante no Anexo 2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma dos artigos 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. Garantia da eficácia das vacinas – A manutenção adequada das câmaras de vacina é crucial para preservar as condições ideais de armazenamento, garantindo a eficácia e a potência dos imunobiológicos. A deterioração das condições de conservação pode comprometer a qualidade das vacinas, impactando diretamente na proteção oferecida à população.

2.1.2. Conformidade com Padrões Regulatórios – A contratação de uma empresa especializada em manutenção de câmaras de vacina assegura o cumprimento dos padrões regulatórios e normativas técnicas vigentes. A conformidade com tais normas é vital para atender às exigências sanitárias, proporcionando um ambiente seguro para o armazenamento e administração de vacinas.

2.1.3. Preservação de Recursos Públicos – A realização de manutenções preventivas periódicas visa antecipar possíveis falhas nos equipamentos, prevenindo danos mais graves e custosos. Dessa forma, a contratação de serviços especializados contribui para a preservação dos recursos públicos, evitando gastos excessivos com correções emergenciais.

2.1.4. Minimização de Riscos à Saúde Pública – A manutenção corretiva ágil e eficaz, realizada por profissionais qualificados, minimiza os riscos de interrupção no fornecimento de vacinas, garantindo a continuidade dos programas de imunização. Isso é crucial para evitar surtos de doenças evitáveis por meio da vacinação.



2.1.5. Otimização da Operacionalidade – Uma empresa especializada em manutenção de câmaras de vacina possui expertise técnica para otimizar a operacionalidade dos equipamentos, promovendo a eficiência no controle de temperatura, monitoramento e registro de dados. Isso contribui para a confiabilidade do sistema como um todo.

2.1.6. Diante dessas considerações, a contratação de uma empresa para a manutenção preventiva e corretiva em câmaras de vacina emerge como uma medida estratégica e necessária para preservar a eficácia das vacinas, assegurar a conformidade regulatória e proteger a saúde da população, alinhando-se aos princípios da eficiência e responsabilidade na gestão pública.

2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos: Assegurar a operacionalidade e a integridade desses equipamentos, garantindo que estejam em conformidade com os padrões de qualidade e segurança necessários para armazenamento adequado de vacinas.

2.2.2. A contratada deverá realizar inspeções regulares, identificar potenciais problemas, realizar intervenções corretivas quando necessário e implementar ações preventivas para evitar falhas no funcionamento das câmaras. Além disso, a empresa contratada deverá seguir as normas e regulamentos específicos para armazenamento de vacinas, assegurando a manutenção da cadeia de frio e a eficácia das vacinas.

2.2.3. O objetivo é garantir que as câmaras de vacinas estejam sempre em condições ideais para preservar a qualidade e a eficácia dos imunizantes, contribuindo assim para a proteção da saúde pública.

2.3. Benefícios

2.3.1. Minimização de interrupções no Serviço: A manutenção corretiva e preventiva reduz a probabilidade de falhas inesperadas nas câmaras de vacinas. Isso minimiza interrupções no fornecimento de vacinas, garantindo que as unidades de saúde possam continuar a oferecer serviços essenciais de imunização de forma contínua.

2.3.2. Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos: Realizar verificações regulares e ações preventivas pode prolongar a vida útil dos equipamentos, evitando falhas prematuras e garantindo um desempenho consistente ao longo do tempo.

2.3.3. Redução de Custos a Longo Prazo: Investir em manutenção preventiva pode ajudar a evitar grandes problemas que resultariam em custos significativos de reparo ou substituição. Isso é especialmente relevante em contextos de saúde pública, onde a manutenção adequada pode contribuir para a eficiência financeira.

2.3.4. Intervenção Rápida em Caso de Falhas: A manutenção corretiva é essencial para corrigir problemas imediatos que possam surgir, como falhas no sistema de refrigeração ou mal funcionamento dos sensores de temperatura. Isso ajuda a evitar danos às vacinas devido a condições inadequadas de armazenamento.



2.3.5. Ambas as formas de manutenção são complementares e devem ser integradas em um programa abrangente de gestão de equipamentos para garantir a eficácia e segurança contínuas das operações de armazenamento de vacinas.

2.5. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.6. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando que o município de Iúna/ES, realiza essa contratação há mais de 10 anos, e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostrou economicamente viável para a realização de contrato, na modalidade Pregão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

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

4.1.1.1. “Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.1.2. a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias.

4.1.1.3. b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.1.4. c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.1.5. d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.1.6. e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados



indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.1.7. f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.1.8. g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.1.9. g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.1.10. g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Não foram indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU MODELO

4.3.1. Para a contratação em tela não foram vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não foi exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não foi exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando tratar-se de objeto comum.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamadas em forma eletrônica, através do software disponibilizado pela empresa contratada. Os atendimentos de manutenção corretiva deverão ser efetuados em até 48 horas, após o registro do chamado no sistema.



5.1.2. A visita de manutenção preventiva deverá ocorrer anualmente e compreender, no mínimo, um check list eletrônico por equipamento alocado dentro da ficha vida do equipamento no software de gestão.

5.1.3. As peças fornecidas deverão ser novas (primeiro uso) e originais, com garantia de 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo.

5.1.4. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva correção dos equipamentos, devendo a CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

5.1.5. Quanto às peças substituídas, a contratada para ver-se ressarcida do valor deverá apresentar à contratante no mínimo 03 (três) orçamentos, dentre os quais deverá optar pelo orçamento de menor valor desses, aplicando sobre este orçamento o desconto ofertado (%) na proposta da contratada.

5.1.6. A contratada deverá apresentar ao Gestor ou Fiscal do contrato orçamento prévio estabelecendo as peças a serem trocadas, bem como o número de horas necessárias à realização do serviço solicitado, haja vista, que os valores cotados serão valor de horas de serviço e maior desconto ofertado sobre o valor das peças, devendo iniciar o reparo somente após autorização formal do Gestor ou Fiscal do contrato.

5.1.7. O orçamento deverá ser individualizado, por equipamento.

5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.2.1. Endereço: Rua Euclides Gomes Mattos s/n, Bairro Guanabara- Iúna/ES (sede do município), Unidade de Saúde Ilza Botelho Quarto - Guanabara.

Equipamentos para manutenção:

02 câmaras de conservação de vacinas, marca ELBER, modelo CSV 360 S 12/220V.

5.2.2. Endereço: Rua Rivadal Monoel de Souza s/n, Bairro Nossa Sra. da Penha – Iúna/ES (sede do município), Estratégia Saúde da Família Pito.

Equipamentos para manutenção

01 câmara de conservação de vacinas, marca ELBER, modelo CSV 360 S 12/220V.

5.2.3. Endereço: Rua Prefeito Cantídio Roberto de Moraes, s/n, Distrito de Pequiá – Iúna/ES (40 km de distância em relação a sede do município), Estratégia Saúde da Família Pequiá.

Equipamentos para manutenção:

01 câmara de conservação de vacinas, marca ELBER, modelo CSV 280 - 110V.

5.2.4. Endereço: Rua José Pedro Gonçalves, nº 747, Bairro Quilombo - Iúna/ES (sede do município), Vigilância em Saúde.

Equipamento para manutenção:

01 câmara de conservação de vacinas, marca BIOTECNO, modelo BT.1100/340.



5.2.5. Endereço: Rua Artelino Campanharo, s/n, Bairro Quilombo - Iúna/ES (sede do município), Estratégia Saúde da Família Quilombo.

Equipamento para manutenção:

01 câmara de conservação de vacinas, marca ELBER, modelo CSV 360 S 12/220V.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.3.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.3.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.3.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



5.3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.5.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.2. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.5.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.



6.5.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.5.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.9. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
303617	ARLENE DE SOUZA E SILVA	Titular
30073	NATALINA DA SILVA RIBEIRO	Suplente

6.6. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.6.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor da contratação 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.

6.6.6. O gestor da contratação 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.

6.6.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato será a servidora Ariádia Bebiani Provetti Jacinto.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os materiais/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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3.1. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da Prefeitura Municipal de Iúna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>

7.2.3. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.



- 7.2.4. Caso seja o primeiro acesso da empresa, esta deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos;
- 7.2.5. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba “protocolo geral” e depois escolher “solicitação de pagamento de nota fiscal” e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;
- 7.2.6. Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano;
- 7.2.7. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;
- 7.2.8. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;
- 7.2.9. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;
- 7.2.10. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.
- 7.2.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.
- 7.2.12. 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:
- 7.2.13. o prazo de validade;
- 7.2.14. a data da emissão;
- 7.2.15. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.16. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.17. o valor a pagar; e
- 7.2.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.19. 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.
- 7.2.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.21. A Administração deverá realizar consulta para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.22. 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.

7.2.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.25. 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.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 SELIC de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para CONTRATO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.



8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9. PREÇOS CONTRATADOS

9.1. Os preços registrados/contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados;

9.4. Serão reajustados os preços registrados/contratados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 110001.1030100122.061 – Ficha 010.

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

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

11.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

11.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]

Matricula nº: [n]

Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]

Matricula nº: [n]

Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]

Matricula nº: [n]

Fiscal do Contrato

[nome do gestor]

Matricula nº: [n]

Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

1ª VIA
RECEBIDO EM
_ / _ / _

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO - CONTRATO Nº 000098/2024 - SEQUÊNCIA Nº000001263

Origem	Pregão Eletrônico Nº 000012/2024		Processo	000176/2024			
Contrato	Contrato Nº 000098/2024						
Empresa	MEDICAL-HOSP ASSESSORIA E SERVICOS LTDA - ME						
CNPJ	CNPJ: 04.523.992/0001-92						
Endereço	RUA RUA MACAÉ, 75 - GRACA - BELO HORIZONTE - MG - CEP: 31140150						
Secretaria	00005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Local	00510 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
Item	Lote	Especificação	Marca	UN	Quant	Unitário	Valor Total
001	001	MANUTENCAO CORRETIVA DE CAMARA DE VACINA a manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida; a empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamadas em forma eletrônica através do software disponibilizado pela empresa contratada. os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 72 horas após o registro do chamado no sistema. registrar todo atendimento através de ordens de serviços eletrônicas que serão arquivadas em um software específico de gestão de manutenção em equipamentos para área de saúde. esse software de gestão deve ser da empresa contratada que por sua vez liberará acesso para o gerenciamento em tempo real do gestor responsável pelo contrato do município.	N/C	H	100,00	300,0000	30.000,00
002	001	MANUTENCAO PREVENTIVA DE CAMARA DE VACINA manutenção preventiva em câmara de vacina composta por limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressor, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores	N/C	SVÇ	6,00	300,0000	1.800,00
003	001	PECAS PARA MANUTENCAO EM CAMARAS PARA VACINAS para a manutenção corretiva, preventiva, calibração, qualificação térmica e teste de segurança elétrica com fornecimento de mão de obra especializada em câmaras para conservação de vacinas com fornecimento de peças. informações pormenorizadas conforme termo de referência	ELBER/ BIOTECNO	R\$	40000,00	0,5000	20.000,00
004	001	QUALIFICACAO TERMICA DE CAMARA DE VACINA verificar se os valores medidos no interior da câmara de vacina se estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos e a segurança do paciente. deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados. os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a abnt nbr nbr iso 17665-1, nbr iso 17665-2, en 285, nbr 16328 e nbr iso 15883.	N/C	SVÇ	6,00	500,0000	3.000,00
005	001	SERVICO DE DESLOCAMENTO deslocamento técnico	N/C	KM	2500,00	1,1200	2.800,00
006	001	SERVICO DE RECARGA DE GAS EM CAMARA DE VACINA	N/C	SVÇ	6,00	1.100,0000	6.600,00

Rua Des Epaminondas do Amaral, 58 - Centro - Iúna - ES, Cx Postal 07, - Cep: 29.390-000 - CNPJ: 27.167.394/0001-23
Telefax: (28) 3545- 3140




PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SETOR DE CONTRATOS

		recarga de gás de câmara de vacina					
007	001	SERVICO DE REMOCAO DE CAMARA DE VACINA remoção e transporte de câmara de vacina para oficina e retorno ao local definido pela secretaria de saúde.	N/C	SVÇ	6,00	800,0000	4.800,00
						FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:	69.000,000
						SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:	69.000,000
						MEDICAL-HOSP ASSESSORIA E SERVICOS LTDA - ME:	69.000,000


Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: be951e76dfda4e63ecbfc8ad6b65544

Documento assinado por:

Romario Batista Vieira	
CPF: 78845602753	
Email Verificado: gabinete@iuna.es.gov.br	
IP: 2804:a84:42b8:9500:bc70:2625:6b2f:cca2 Data: 06/06/2024 10:58:35	

Ariadia Bebiani Provetti Jacinto	
CPF: 10647722771	
Email Verificado: aps@iuna.es.gov.br	
IP: 177.11.120.130 Data: 06/06/2024 11:01:01	

Elizete Rodrigues Pereira da Silva	
CPF: 00082204764	
Email Verificado: diretoria@medicalhosp.com.br	
IP: 170.80.65.206 Data: 06/06/2024 14:06:22	

Home > Contratos

Contrato nº 000098/2024

Última atualização 06/06/2024

Local: Iúna/ES **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade executora:** 10700103000118-002 - Fundo Municipal de Saúde de Iúna

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 000176/2024 **Categoria do Processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 06/06/2024 **Data de assinatura:** 05/06/2024 **Vigência:** de 05/06/2024 a 10/06/2025

Id contrato PNCP: 10700103000118-2-000003/2024 **Fonte:** E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA **Id contratação PNCP:** [10700103000118-1-000002/2024](#)

Objeto:

Prestacao de servico de manutencao preventiva e corretiva em camaras de vacinas

VALOR CONTRATADO R\$ 69.000,00	FORNECEDOR: Nome/Razão social: MEDICAL-HOSP ASSESSORIA E SERVICOS LTDA - ME CNPJ/CPF: 04.523.992/0001-92 Tipo: Pessoa jurídica
--	---

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Contrato	06/06/2024 - 15:06:09	